

Responsable de la Gaceta Municipal:
M. en D. Jesús Roberto Franco González
Secretario del Ayuntamiento



QUERÉTARO
MUNICIPIO

GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2024-2027

21 de octubre de 2025 · Año II · No. 29 Tomo II

ÍNDICE

- 3 Acuerdo por el que se aprueban las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa El Extra.
- 34 Acuerdo por el que se aprueba el Programa “Ayudas Sociales de Primer Contacto” y sus Reglas de Operación.
- 66 Lineamientos Generales de Organización y Funcionamiento de la Comisión Ciudadana por la Integridad Policial del municipio de Querétaro.
- 70 Programa Integral de Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, así como los Subprogramas que lo integran y sus Reglas de Operación.
- 108 Actualización del “Listado de Precios y/o Costos Ejercicio 2025”, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro.
- 110 Lineamientos del Comité de Validación y Asignación de Beneficios del Programa “Fortalecimiento Comunitario del Municipio de Querétaro”.
- 116 Lineamientos del Comité de Validación y Asignación de Beneficios del Programa “Impulso Educativo del Municipio de Querétaro.

MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C O

Que, en reunión de trabajo de la Comisión de Gobernación, celebrada el 07 de octubre de 2025, la Comisión de Gobernación, aprobó el Acuerdo por el que se aprueban las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa el Extra, el cual textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN VII Y 38 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 80 Y 80 BIS DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

C O N S I D E R A N D O:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, facultando a los ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. Atendiendo a lo que establece el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el municipio será gobernado por un Ayuntamiento que es el órgano colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y claro representante de los intereses de los habitantes del Municipio, que debe de ejecutar todo tipo de acciones en el ámbito de su competencia tendientes a lograr una administración municipal eficiente.
3. El artículo 30, fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales.
4. La Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro en sus artículos 80 y 80 BIS establece las directrices del uso de los recursos como ayudas sociales de acuerdo a las reglas de operación que se establezcan para identificar la población objetivo, el propósito o destino principal, justificar el importe de las ayudas, la temporalidad de su otorgamiento, así como los mecanismos de distribución, operación y administración que permitan garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo.
5. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de marzo de 2025, se aprobó el Acuerdo por el que se aprueba el **Programa “EL EXTRA” y sus Reglas de Operación**, que resolvió en el punto SEGUNDO “Se autoriza a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social a realizar las adecuaciones pertinentes a las Reglas de Operación del Programa “EL EXTRA” de acuerdo a las necesidades que se requieran, las cuales deberán ser aprobadas por la Comisión de Gobernación y publicadas en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.”, mismo que se radicó en el Departamento de Proyectos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento bajo el expediente CG/049/DPC/2025.
6. A través del oficio SDS/162/262/2025, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el 18 de septiembre de 2025, el Licenciado Juan José Ojeda Dorantes, Secretario de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro, remitió propuesta de Modificaciones a las Reglas de Operación del **Programa “EL EXTRA”**, a fin de que fuesen sometidas a consideración y en su caso aprobación de la Comisión de Gobernación del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aludiendo que dichas adecuaciones son necesarias para fortalecer el Programa, al alinear su ejecución con las necesidades reales de la población destinataria, asegurando que los recursos lleguen a quienes más los necesitan; puntualizando que dichos ajustes se enmarcan en un compromiso institucional de actuar siempre con transparencia, eficiencia y responsabilidad, buscando en todo momento el bienestar de la población y el óptimo desempeño del programa (ANEXO ÚNICO). Agregándose al expediente citado en el Considerando anterior.
7. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, remitió la solicitud referida mediante oficio SAY/2205/2025 de fecha 03 de octubre del 2025 a la Comisión de Gobernación, para su estudio y discusión.

8. A través del oficio SDS/DNSAP/0359/2025 la Lic. Lorenia Nieto Rivas, Directora de Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas de la Secretaría de Desarrollo Social remitió a la Secretaría del Ayuntamiento la Justificación técnica para la modificación de las metas establecidas respecto a la población beneficiaria, en los subprogramas en los que se organiza el **Programa “EL EXTRA”**, del cual se desprende lo siguiente:

“ 1. **Adecuación basada en evidencia real y comportamiento de la demanda**

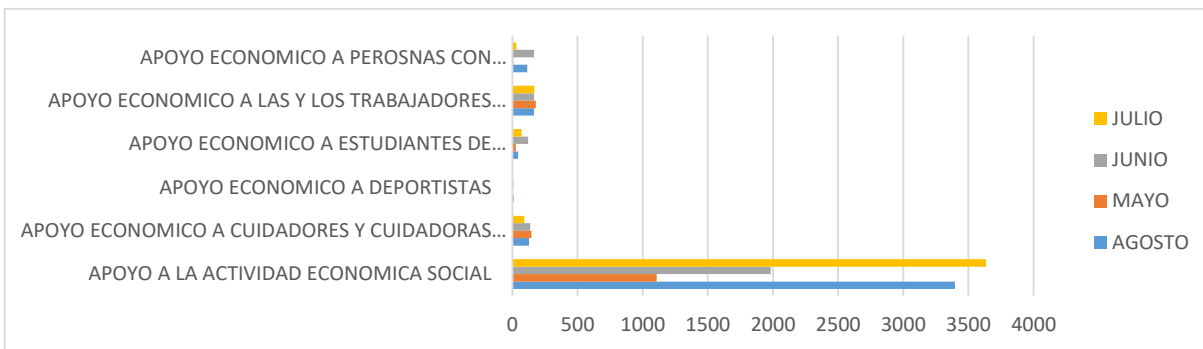
Unos principios rectores de cualquier política pública efectiva es la **adaptabilidad frente a datos reales**. En este sentido, el ajuste de las metas individuales de los subprogramas, **no altera la meta general del programa**, sino que optimiza la asignación de recursos conforme a la demanda real observada por sector.

Esto se justifica con base en lo siguiente:

- **Sectores con baja o nula demanda** presentan una subutilización de los recursos programados;
- **Sectores con alta demanda** están por **rebasar la meta programada**, lo que indica un desajuste en la planeación inicial basado en supuestos que han cambiado;
- La redistribución de metas individuales permite **mayor cobertura y eficacia en la atención a la población**, sin comprometer los objetivos generales del programa.

Marco Lógico: Este ajuste se alinea con el principio de “orientación a resultados”, optimizando recursos hacia sectores con mayor impacto.

Para ello, me permito exponer y hacer de su conocimiento, el número de solicitudes aprobadas hasta el mes de agosto del presente año, en el Subprograma de Apoyo a la Actividad Económica Social, así como en los subprogramas de Apoyo Económico a Estudiantes de Universidades Públicas y Privadas, Apoyo Económico a Deportistas, Apoyo Económico a Pequeños Productores Agropecuarios, Apoyo Económico a Cuidadores y Cuidadoras de Personas, y Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente:



En términos numéricos, esta gráfica representa lo siguiente:

SUBPROGRAMA	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	Total general
APOYO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA SOCIAL	1,106	1,981	3,634	3,397	10,118
APOYO ECONOMICO A CUIDADORES Y CUIDADORAS DE PERSONAS	146	136	92	128	502
APOYO ECONOMICO A DEPORTISTAS	7	7	4	10	21
APOYO ECONOMICO A ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	26	120	71	43	260
APOYO ECONOMICO A LAS Y LOS TRABAJADORES ASALARIADOS CON INGRESOS MENORES	179	165	168	165	677
APOYO ECONOMICO A PEROSNAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE	7	165	31	113	316
Total general	1,464	2,574	4,000	3,856	11,894

A lo anterior, se podrá advertir que el comercio informal representa una fuente significativa de ingresos para muchas familias en el municipio de Querétaro, lo cual se ve reflejado en la demanda que existe para el Subprograma de Apoyo a la Actividad Económica Social.

Así mismo, es importante precisar que, en el total presentado, no se consideran los beneficiarios validados en el periodo del 01 de septiembre del presente al día de hoy, lo que corresponde a una cantidad aproximada de 2,300 posibles beneficiarios más, haciendo un total de 12,418. Sin omitir mencionar que para el rubro anteriormente referido –es decir, el del Subprograma de Apoyo a la Actividad Económica Social-, están pendientes los registros en ese subprograma de los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente año.

2. **Racionalidad técnica: eficiencia y eficacia**

Desde la perspectiva de evaluación de diseño, una intervención social, debe buscar **la mayor eficiencia técnica y económica posible**.

Al mantener metas individuales estáticas frente a un entorno dinámico de demanda, se corre el riesgo de:

- Tener **recursos ociosos** en sectores sin demanda.
- Dejar **sin atención a sectores con necesidad real**.
- **Reducir el impacto neto** del Programa en términos de personas beneficiarias atendidas.

El ajuste propuesto **no representa una falla de diseño**, sino una **acción correctiva necesaria** para alinear los supuestos originales con las condiciones actuales.

Evaluación de Diseño: Una buena planeación implica también mecanismos de ajuste. La metodología del marco lógico contempla la revisión de los supuestos y riesgos, y esta modificación responde justamente a una variación en esos supuestos

3. Equidad dinámica y focalización efectiva.

Aunque el Programa “El Extra”, se dirige a diversos sectores poblacionales, es fundamental reconocer que la **demanda no es homogénea**. Por tanto, de aplicar una distribución fija e invariable a las metas individuales establecidas en los Subprogramas, puede derivar en una **inequidad operativa**: Sectores con menor necesidad relativa, estarían recibiendo recursos en detrimento de quienes más lo requieren.

Desde el enfoque de derechos, la modificación permite garantizar el acceso más justo y equitativo al beneficio, priorizando la necesidad real sobre la rigidez administrativa.

4. Coherencia con el objetivo general del programa

El objetivo general del Programa “El Extra”, **permanece intacto**. Lo que cambia, es la forma de distribuir el esfuerzo operativo entre sectores con distinta demanda.

Esto es un acto de coherencia estratégica, ya que:

- **No se está reduciendo la cobertura global.**
- **No se está desviando el propósito del Programa.**
- **Solo se está afinando la operación para maximizar los resultados.**

Marco Lógico: Este tipo de ajustes es una práctica recomendada en la fase de ejecución, cuando la realidad evidencia desviaciones entre la planificación inicial y la demanda efectiva.

5. Legalidad y transparencia

Siempre que los ajustes:

- Se documenten adecuadamente;
- Sean aprobados por la instancia normativa competente;
- Se comuniquen en forma clara y transparente;
- Y se basen en evidencia objetiva (por ejemplo, el número de solicitudes recibidas por sector) ...”

9. En relación a lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que establece la competencia de dicha Comisión para conocer el presente asunto, la Comisión de Gobernación, se reunió para el análisis y estudio del mismo y en ejercicio de las facultades que le asisten a la misma, consideró viable que se aprueben las Modificaciones a las Reglas de Operación del **Programa “EL EXTRA”** en los términos solicitados y precisados en el ANEXO ÚNICO.”

Por lo anterior, la Comisión de Gobernación aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes, el siguiente:

“ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueban **las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa “EL EXTRA”** de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo y al ANEXO ÚNICO que forma parte integral del mismo.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una única ocasión en la Gaceta Municipal a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su fecha de publicación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que dé a conocer el presente Acuerdo a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social y de la Secretaría de Finanzas.

ANEXO ÚNICO

REGLAS DE OPERACIÓN

SUBPROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

1. Del Objetivo del Subprograma

1.1. Objetivo General

Reducir la deserción escolar, cuya principal causa son los problemas económicos de las y los estudiantes, en su entorno personal y familiar; impactando favorablemente en los factores personales, familiares y sociales que contribuyan al desarrollo humano integral de las y los estudiantes.

1.2. Objetivo Específico

Contribuir a la permanencia y conclusión escolar de las y los estudiantes de Universidades Públicas y Privadas, que residen en el Municipio de Querétaro, a través del otorgamiento de un apoyo económico que propicie mayores logros de aprendizaje, refuerce las oportunidades de continuidad y les permita acceder a sus necesidades básicas y apremiantes.

2. Meta Programada y población objetivo

Se busca beneficiar con apoyos económicos hasta 5,000 estudiantes de Universidades Públicas y hasta 2,000 estudiantes de Universidades Privadas, que residan en el Municipio de Querétaro.

3. Vigencia.

La señalada para el Programa.

4. Autoridad Ejecutora y Responsable en la ejecución del Subprograma.

La **Dirección de Programas Ciudadanos**, unidad administrativa adscrita a la **Secretaría**, será la Instancia Ejecutora y Responsable, facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Subprograma, además de:

- a. Conservar los expedientes electrónicos de cada una de las personas beneficiarias que sustentan la Lista de personas candidatas;
- b. Presentar la Lista de personas candidatas ante el Comité, para someterla a su validación y autorización;
- c. Integrar y administrar el Padrón de Personas Beneficiarias;
- d. Llevar a cabo las gestiones administrativas para la publicación de los resultados en la página oficial del Municipio de Querétaro;
- e. Poner a consideración del Comité, cualquier caso no previsto en las presentes Reglas y su Proceso de Operación y/o cualquier controversia originada con motivo de la ejecución del Subprograma;
- f. Garantizar la confidencialidad y la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables;
- g. Promover el cumplimiento del Subprograma;

- h. Solicitar a la autoridad municipal competente, al término del ejercicio fiscal concerniente a la(s) Convocatoria(s) que al efecto se emitan, el retiro del saldo pendiente por disponer en la tarjeta física, que se les otorgue a las personas beneficiarias.
- i. Asegurar la coordinación de acciones entre las dependencias y entidades municipales y estatales, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos.
- j. Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. Del beneficio, su monto y periodicidad

El beneficio del Subprograma consiste en un apoyo económico por un monto de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M. N.), que se otorgará a partir del mes siguiente en el que resulten beneficiarios, y durante los meses subsecuentes que comprendan el ejercicio fiscal vigente, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos. Lo anterior, a través de una tarjeta física a la que se le transferirá la referida cantidad. De conformidad con lo establecido por el artículo 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. El beneficio, no podrá otorgarse de forma retroactiva.

6. De los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Para tener acceso al beneficio económico que se otorga a través del presente Subprograma, la persona interesada, deberá concluir su proceso de registro, así como cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos siguientes:

6.1. Para Estudiantes de Universidades Públicas:

- a) Ser alumno regular inscrito, durante el periodo en el cual se solicita el apoyo económico, en alguna de las siguientes Universidades: Colegio Nacional de Danza Contemporánea, Escuela Normal del Estado de Querétaro, Andrés Balmánera (Centenaria y Benemérita), Escuela Normal Superior de Querétaro, Instituto Tecnológico de Querétaro, Universidad Autónoma de Querétaro, Universidad Nacional Aeronáutica de Querétaro, Universidad Nacional Autónoma de México, Universidad Pedagógica Nacional, Universidad Politécnica de Querétaro, Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, Universidad Tecnológica de Corregidora y Universidad Tecnológica de Querétaro; debiendo presentar: Constancia de estudios, con fecha no mayor de 1 mes a la fecha señalada en su formulario de registro.
- b) Residir en el Municipio de Querétaro; debiendo presentar: Credencial para votar (INE) vigente, con domicilio en el Municipio de Querétaro. Solo en el caso de que la Credencial de Elector vigente no cuente con domicilio visible, deberá presentar comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro, con antigüedad no mayor a tres meses; Recibo de pago de impuesto predial, de agua, luz, gas, teléfono, cable o Constancia de Residencia expedida por autoridad competente. En el caso de los tickets de pago, éstos no serán válidos.
- c) El solicitante deberá tener entre 18 y 55 años de edad.
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- e) No ser persona beneficiaria de algún otro programa igual o similar, que otorgue el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

La veracidad de la información y documentación que se aporte, se asumirá bajo protesta de decir verdad y será responsabilidad de la persona solicitante.

6.2. Para Estudiantes de Universidades Privadas

- a) Ser alumno/a regular inscrito, durante el periodo en el cual, se solicita el apoyo económico, en una Universidad Privada que se encuentre ubicada en el Municipio de Querétaro, o en

- Municipios colindantes; debiendo presentar: Constancia de estudios, con fecha no mayor de 1 mes a la fecha señalada en su formulario de registro.
- b) Contar con promedio mínimo de 8.5 del grado en curso o concluido; debiendo presentar: Historial académico o kardex del cuatrimestre o semestre en curso o concluido. En caso de brincar de un nivel a otro, se requiere la boleta o Kardex final.
 - c) Residir en el Municipio de Querétaro; debiendo presentar: Credencial para votar (INE) vigente, con domicilio en el Municipio de Querétaro. Solo en el caso de que la Credencial de Elector vigente no cuente con domicilio visible, deberá presentar comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro, con antigüedad no mayor a tres meses: Recibo de pago de impuesto predial, de agua, luz, gas, teléfono, cable o Constancia de Residencia expedida por autoridad competente. En el caso de los tickets de pago, éstos no serán válidos.
 - d) El solicitante deberá tener entre 18 y 55 años de edad.
 - e) Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - f) No ser persona beneficiaria de algún otro programa igual o similar, que otorgue el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

La veracidad de la información y documentación que se aporte, se asumirá bajo protesta de decir verdad y será responsabilidad de la persona solicitante.

7. Del Comité de Validación y Asignación de Beneficios

La Secretaría por conducto de la Instancia Ejecutora y Responsable, constituirá un Comité de Validación y Asignación de Beneficios, responsable de conocer y validar las propuestas de entrega del beneficio en el presente Subprograma, así como decidir sobre su otorgamiento.

Dicho órgano colegiado, se integrará por las figuras de un/a Presidente/ta, un/a Secretario/a Técnico/a, así como de Vocalías, que contarán al menos con la representación de una persona miembro del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, así como de personas servidoras públicas del sector central o descentralizado del municipio de Querétaro, en ambos casos, que cuenten con competencia y/o conocimientos en los asuntos relativos a la población objetivo del presente Subprograma.

Las facultades y operación del Comité, se determinarán en los Lineamientos que para tal efecto se emitan y publiquen.

8. Convocatoria y Registro de Solicitudes

8.1. De la Convocatoria

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la convocatoria del Subprograma en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx; indicando en esta los periodos establecidos para el proceso de registro, así como los periodos en que se publicarán los resultados.

8.2. Del Registro

Una vez emitida la Convocatoria, las personas interesadas únicamente deberán llenar el formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, a efecto de ser integrados en el Listado de personas solicitantes del apoyo.

El proceso de registro es gratuito y no significa su incorporación al Subprograma.

9. Proceso de Operación

- I. Las personas interesadas deberán iniciar su proceso de registro, únicamente a través del llenado del formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, lo anterior, a efecto de ser integradas en el Listado de personas solicitantes del apoyo, cuyo resguardo, administración y conformación, estará a cargo de la Instancia Ejecutora y Responsable.
- II. Posteriormente, el personal que, para tales efectos determine la Secretaría, acudirá al domicilio señalado por la persona solicitante en su formulario de registro, y ésta última, deberá exhibir la documentación prevista en el punto 6 de las presentes Reglas, con el propósito de ser digitalizada por el personal designado, con lo cual, se tendrá por concluido su proceso de registro.
- III. Seguidamente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, revisará el cumplimiento en la presentación de todos los documentos que fueron requeridos para la integración del expediente y determinará su viabilidad.
- IV. La Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, procederá a conformar la Lista de Personas Candidatas a recibir el beneficio otorgado por este Subprograma; para ser presentada al Comité de Validación y Asignación de Beneficios, con el propósito de que éste conozca, valide y autorice su otorgamiento.
- V. Finalmente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la lista de las personas beneficiarias, en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx.

10. De la Disposición del Recurso

Las personas beneficiarias, deberán disponer de la totalidad del recurso mensual que se les deposite a través de la tarjeta física, en un plazo que no podrá exceder de los tres meses posteriores en el que éste se haya realizado; lo anterior, toda vez que la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, a solicitud de la Instancia Ejecutora y Responsable, realizará el retiro del mismo.

11. Mecanismo de Verificación

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, así como la correcta ejecución del recurso, la Secretaría, por conducto del personal que para tales efectos designe, podrá realizar visitas de verificación o supervisión. De igual forma, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma podrá solicitar información a las instituciones educativas del sector público y privado, relacionada a las solicitudes presentadas. En dichos casos, si como resultado de ello, se detecta alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, se procederá a la cancelación del beneficio y se sancionará con la imposibilidad de volver a participar en las convocatorias subsecuentes que abarquen la presente administración.

12. De la Cancelación del Beneficio y su Reasignación

Se procederá a la cancelación del beneficio cuando:

- I. Se detecte alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, para cumplir con lo establecido en los Requisitos de Acceso establecidos en las presentes Reglas.
- II. Cuando se confirme una duplicidad de registro en el Padrón de Beneficiarios.



- III. Cuando se identifique a personas beneficiarias que no cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.
- IV. Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- V. Se notifique o confirme el fallecimiento de la persona beneficiaria, ya sea por autoridad competente o cualquier persona, con el documento correspondiente.
- VI. Cuando la persona beneficiaria obstruya el cumplimiento de las visitas de verificación, señaladas en el punto anterior.
- VII. Por cambio de residencia de la persona beneficiaria, ya sea permanente o temporal, a otro municipio del estado de Querétaro, o a otra entidad federativa, o al extranjero.

Cuando se determine la cancelación del beneficio a una persona solicitante, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma propondrá al Comité, la reasignación del beneficio a los y las solicitantes que hayan concluido su proceso de registro y cumplido con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

13. De la Renovación del Beneficio

La persona beneficiaria podrá renovar el beneficio, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el punto 6 de las presentes Reglas y actualice su proceso de registro, conforme lo establezca la convocatoria correspondiente.

REGLAS DE OPERACIÓN

SUBPROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE

1. Del Objetivo del Subprograma

1.1. Objetivo General

Asegurar la protección e integración social de las personas que carecen de capacidad para su desarrollo autónomo, o de los apoyos y condiciones para valerse por sí mismas; impactando favorablemente en los factores personales, familiares y sociales que contribuyan a su desarrollo humano integral.

1.2. Objetivo Específico

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad permanente que residan en el Municipio de Querétaro, a través del otorgamiento de un apoyo económico que les permita fortalecer su desarrollo integral e inclusión plena y favorezca sus condiciones de vida.

2. Meta Programada y población objetivo

Se busca beneficiar con apoyos económicos hasta 1,000 personas con discapacidad permanente, que residan en el Municipio de Querétaro.

3. Vigencia

La señalada para el Programa.

4. Autoridad Ejecutora y Responsable en la ejecución del Subprograma.

La **Dirección de Programas Ciudadanos**, unidad administrativa adscrita a la **Secretaría**, será la Instancia ejecutora y responsable, facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Subprograma, además de:

- a. Conservar los expedientes electrónicos de cada una de las personas beneficiarias que sustentan la Lista de personas candidatas;
- b. Presentar la Lista de personas candidatas ante el Comité, para someterla a su validación y autorización;
- c. Integrar y administrar el Padrón de Personas Beneficiarias;
- d. Llevar a cabo las gestiones administrativas para la publicación de los resultados en la página oficial del Municipio de Querétaro;
- e. Poner a consideración del Comité, cualquier caso no previsto en las presentes Reglas y su Proceso de Operación y/o cualquier controversia originada con motivo de la ejecución del Subprograma;
- f. Garantizar la confidencialidad y la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables;
- g. Promover el cumplimiento del Subprograma;
- h. Solicitar a la autoridad municipal competente, al término del ejercicio fiscal concerniente a la(s) Convocatoria(s) que al efecto se emitan, el retiro del saldo pendiente por disponer, en la tarjeta física que se les otorga a las personas beneficiarias.
- i. Asegurar la coordinación de acciones entre las dependencias y entidades municipales y estatales, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos.
- j. Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. Del beneficio, su monto y periodicidad

El beneficio del Subprograma consiste en un apoyo económico por un monto de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M. N.), que se otorgará a partir del mes siguiente en el que resulten beneficiarios, y durante los meses subsecuentes que comprendan el ejercicio fiscal vigente, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos. Lo anterior, a través de una tarjeta física a la que se le transferirá la referida cantidad. De conformidad con lo establecido por el artículo 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. El beneficio, no podrá otorgarse de forma retroactiva.

6. De los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Para tener acceso al beneficio económico que se otorga a través del presente Subprograma, la persona interesada, deberá concluir su proceso de registro, así como cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos siguientes:

- a) Acreditar la condición de sobrellevar una discapacidad permanente, debiendo presentar: Certificado y/o Constancia médica que acredite la discapacidad permanente, emitido por cualquier institución pública del sector salud federal, estatal o municipal, o por cualquier institución de salud privada.
- b) Presentar Constancia de Discapacidad expedida por el Instituto Municipal de Derechos Humanos e Inclusión Social.
- c) Residir en el Municipio de Querétaro, debiendo presentar: Credencial para votar (INE) vigente, con domicilio en el Municipio de Querétaro. Solo en el caso de que la Credencial de Elector vigente no cuente con domicilio visible, deberá presentar comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro, con antigüedad no mayor a tres meses: Recibo de pago de impuesto



- predial, de agua, luz, gas, teléfono, cable o Constancia de Residencia expedida por autoridad competente. En el caso de los tickets de pago, éstos no serán válidos.
- d) El solicitante deberá tener entre 18 y 55 años de edad.
 - e) Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - f) No ser persona beneficiaria de algún otro programa similar, que otorgue el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

La veracidad de la información y documentación que se aporte, se asumirá bajo protesta de decir verdad y será responsabilidad de la persona solicitante.

7. Del Comité de Validación y Asignación de Beneficios

La Secretaría por conducto de la Instancia Ejecutora y Responsable, constituirá un Comité de Validación y Asignación de Beneficios, responsable de conocer y validar las propuestas de entrega del beneficio en el presente Subprograma, así como decidir sobre su otorgamiento.

Dicho órgano colegiado, se integrará por las figuras de un/a Presidente/ta, un/a Secretario/a Técnico/a, así como de Vocalías, que contarán al menos con la representación de una persona miembro del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, así como de personas servidoras públicas del sector central o descentralizado del municipio de Querétaro, en ambos casos, que cuenten con competencia y/o conocimientos en los asuntos relativos a la población objetivo del presente Subprograma.

Las facultades y operación del Comité, se determinarán en los Lineamientos que para tal efecto se emitan y publiquen.

8. Convocatoria y Registro de Solicitudes

8.1. De la Convocatoria

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la convocatoria del Subprograma en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx; indicando en esta los periodos establecidos para el proceso de registro, así como los periodos en que se publicarán los resultados.

8.2. Del Registro

Una vez emitida la Convocatoria, las personas interesadas únicamente deberán llenar el formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, a efecto de ser integrados en el Listado de personas solicitantes del apoyo.

El proceso de registro es gratuito y no significa su incorporación al Subprograma.

9. Proceso de Operación

- I. Las personas interesadas deberán iniciar su proceso de registro, únicamente a través del llenado del formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, lo anterior, a efecto de ser integradas en el

- Listado de personas solicitantes del apoyo, cuyo resguardo, administración y conformación, estará a cargo de la Instancia Ejecutora y Responsable.
- II. Posteriormente, el personal que, para tales efectos determine la Secretaría, acudirá al domicilio señalado por la persona solicitante en su formulario de registro, y ésta última, deberá exhibir la documentación prevista en el punto 6 de las presentes Reglas, con el propósito de ser digitalizada por el personal designado, con lo cual, se tendrá por concluido su proceso de registro.
 - III. Seguidamente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, revisará el cumplimiento en la presentación de todos los documentos que fueron requeridos para la integración del expediente y determinará su viabilidad.
 - IV. La Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, procederá a conformar la Lista de Personas Candidatas a recibir el beneficio otorgado por este Subprograma; para ser presentada al Comité de Validación y Asignación de Beneficios, con el propósito de que éste conozca, valide y autorice su otorgamiento.
 - V. Finalmente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la lista de las personas beneficiarias, en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx.

10. De la Disposición del Recurso

Las personas beneficiarias, deberán disponer de la totalidad del recurso mensual que se les deposite a través de la tarjeta física, en un plazo que no podrá exceder de los tres meses posteriores en el que éste se haya realizado; lo anterior, toda vez que la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, a solicitud de la Instancia Ejecutora y Responsable, realizará el retiro del mismo.

11. Mecanismo de Verificación

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, así como la correcta ejecución del recurso, la Secretaría, por conducto del personal que para tales efectos designe, podrá realizar visitas de verificación o supervisión. De igual forma, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma podrá solicitar información a las dependencias, entidades, organismos públicos municipales o estatales, así como a instancias del sector privado o de la sociedad civil, relacionada a las solicitudes presentadas. En dichos casos, si como resultado de ello, se detecta alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, se procederá a la cancelación del beneficio y se sancionará con la imposibilidad de volver a participar en las convocatorias subsecuentes que abarquen la presente administración.

12. De la Cancelación del Beneficio y su Reasignación

Se procederá a la cancelación del beneficio cuando:

- I. Se detecte alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, para cumplir con lo establecido en los Requisitos de Acceso establecidos en las presentes Reglas.
- II. Cuando se confirme una duplicidad de registro en el Padrón de Beneficiarios.
- III. Cuando se identifique a personas beneficiarias que no cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.
- IV. Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- V. Se notifique o confirme el fallecimiento de la persona beneficiaria, ya sea por autoridad competente o cualquier persona, con el documento correspondiente.
- VI. Cuando la persona beneficiaria obstruya el cumplimiento de las visitas de verificación, señaladas en el punto anterior.

- VII.** Por cambio de residencia de la persona beneficiaria, ya sea permanente o temporal, a otro municipio del estado de Querétaro, o a otra entidad federativa, o al extranjero.

Cuando se determine la cancelación del beneficio a una persona solicitante, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma propondrá al Comité, la reasignación del beneficio a los y las solicitantes que hayan concluido su proceso de registro y cumplido con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

13. De la Renovación del Beneficio

La persona beneficiaria podrá renovar el beneficio, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el punto 6 de las presentes Reglas y actualice su solicitud de registro; conforme lo establezca la convocatoria correspondiente.

REGLAS DE OPERACIÓN

SUBPROGRAMA DE APOYO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA SOCIAL

1. Del Objetivo del Subprograma

1.1. Objetivo General

Apoyar al desarrollo y contribuir con la calidad de vida de las personas que de forma independiente o a través de su adscripción a cualquier forma de organización social, ejercen una actividad económica informal; generando condiciones que los beneficien en el desarrollo de sus actividades, y fortalezcan su desarrollo humano integral.

1.2. Objetivo Específico

El otorgamiento de un apoyo económico a personas que de forma independiente o a través de su adscripción a cualquier forma de organización social, ejercen una actividad económica informal, que les permita impulsar su reactivación, crecimiento e integración económica y social.

2. Meta Programada y población objetivo

Se busca beneficiar con apoyos económicos hasta 24,800 personas que ejercen una actividad económica informal, de manera independiente o a través de su adscripción a cualquier forma de organización social, que residan en el Municipio de Querétaro.

3. Vigencia

La señalada para el Programa.

4. Autoridad Ejecutora y Responsable en la ejecución del Subprograma.

La **Dirección de Programas Ciudadanos**, unidad administrativa adscrita a la **Secretaría**, será la Instancia ejecutora y responsable, facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Subprograma, además de:

- a. Conservar los expedientes electrónicos de cada una de las personas beneficiarias que sustentan la Lista de personas candidatas;

- b. Presentar la Lista de personas candidatas ante el Comité, para someterla a su validación y autorización;
- c. Integrar y administrar el Padrón de Personas Beneficiarias;
- d. Llevar a cabo las gestiones administrativas para la publicación de los resultados en la página oficial del Municipio de Querétaro;
- e. Poner a consideración del Comité, cualquier caso no previsto en las presentes Reglas y su Proceso de Operación y/o cualquier controversia originada con motivo de la ejecución del Subprograma;
- f. Garantizar la confidencialidad y la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables;
- g. Promover el cumplimiento del Subprograma;
- h. Solicitar a la autoridad municipal competente, al término del ejercicio fiscal concerniente a la(s) Convocatoria(s) que al efecto se emitan, el retiro del saldo pendiente por disponer, en la tarjeta física que se les otorga a las personas beneficiarias.
- i. Asegurar la coordinación de acciones entre las dependencias y entidades municipales y estatales, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos.
- j. Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. Del beneficio, su monto y periodicidad

El beneficio del Subprograma consiste en un apoyo económico por un monto de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M. N.), que se otorgará a partir del mes siguiente en el que resulten beneficiarios, y durante los meses subsecuentes que comprendan el ejercicio fiscal vigente, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos. Lo anterior, a través de una tarjeta física a la que se le transferirá la referida cantidad. De conformidad con lo establecido por el artículo 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. El beneficio, no podrá otorgarse de forma retroactiva.

6. De los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Para tener acceso al beneficio económico que se otorga a través del presente Subprograma, la persona interesada, deberá concluir su proceso de registro, así como cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos siguientes:

- a) Ejercer una actividad económica informal, debiendo presentar: Documento o carta bajo protesta de decir verdad de fecha actual, donde la persona solicitante del apoyo, acredite el ejercicio de una actividad económica informal, precisando el domicilio de trabajo o del lugar del establecimiento.
- b) Residir en el Municipio de Querétaro, debiendo presentar: Credencial para votar (INE) vigente, con domicilio en el Municipio de Querétaro. Solo en el caso de que la Credencial de Elector vigente no cuente con domicilio visible, deberá presentar comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro, con antigüedad no mayor a tres meses: Recibo de pago de impuesto predial, de agua, luz, gas, teléfono, cable o Constancia de Residencia expedida por autoridad competente. En el caso de los tickets de pago, éstos no serán válidos.
- c) El solicitante deberá tener entre 18 y 55 años de edad.
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- e) No ser persona beneficiaria de algún programa similar, que otorgue el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

La veracidad de la información y documentación que se aporte, se asumirá bajo protesta de decir verdad y será responsabilidad de la persona solicitante.

7. Del Comité de Validación y Asignación de Beneficios

La Secretaría por conducto de la Instancia Ejecutora y Responsable, constituirá un Comité de Validación y Asignación de Beneficios, responsable de conocer y validar las propuestas de entrega del beneficio en el presente Subprograma, así como decidir sobre su otorgamiento.

Dicho órgano colegiado, se integrará por las figuras de un/a Presidente/ta, un/a Secretario/a Técnico/a, así como de Vocalías, que contarán al menos con la representación de una persona miembro del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, así como de personas servidoras públicas del sector central o descentralizado del municipio de Querétaro, en ambos casos, que cuenten con competencia y/o conocimientos en los asuntos relativos a la población objetivo del presente Subprograma.

Las facultades y operación del Comité, se determinarán en los Lineamientos que para tal efecto se emitan y publiquen.

8. Convocatoria y Registro de Solicitudes

8.1. De la Convocatoria

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la convocatoria del Subprograma en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx; indicando en esta los periodos establecidos para el proceso de registro, así como los periodos en que se publicarán los resultados.

8.2. Del Registro

Una vez emitida la Convocatoria, las personas interesadas únicamente deberán llenar el formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, a efecto de ser integrados en el Listado de personas solicitantes del apoyo.

El proceso de registro es gratuito y no significa su incorporación al Subprograma.

9. Proceso de Operación

- I. Las personas interesadas deberán iniciar su proceso de registro, únicamente a través del llenado del formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, lo anterior, a efecto de ser integradas en el Listado de personas solicitantes del apoyo, cuyo resguardo, administración y conformación, estará a cargo de la Instancia Ejecutora y Responsable.
- II. Posteriormente, el personal que, para tales efectos determine la Secretaría, acudirá al domicilio señalado por la persona solicitante en su formulario de registro, y ésta última, deberá exhibir la documentación prevista en el punto 6 de las presentes Reglas, con el propósito de ser digitalizada por el personal designado, con lo cual, se tendrá por concluido su proceso de registro.
- III. Seguidamente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, revisará el cumplimiento en la presentación de todos los documentos que fueron requeridos para la integración del expediente y determinará su viabilidad.

- IV. La Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, procederá a conformar la Lista de Personas Candidatas a recibir el beneficio otorgado por este Subprograma; para ser presentada al Comité de Validación y Asignación de Beneficios, con el propósito de que éste conozca, valide y autorice su otorgamiento.
- V. Finalmente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la lista de las personas beneficiarias, en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx.

10. De la Disposición del Recurso

Las personas beneficiarias, deberán disponer de la totalidad del recurso mensual que se les deposite a través de la tarjeta física, en un plazo que no podrá exceder de los tres meses posteriores en el que éste se haya realizado; lo anterior, toda vez que la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, a solicitud de la Instancia Ejecutora y Responsable, realizará el retiro del mismo.

11. Mecanismo de Verificación

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, así como la correcta ejecución del recurso, la Secretaría, por conducto del personal que para tales efectos designe, podrá realizar visitas de verificación o supervisión. De igual forma, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma podrá solicitar información a las dependencias, entidades, organismos públicos municipales o estatales, así como a instancias del sector privado o de la sociedad civil, relacionada a las solicitudes presentadas. En dichos casos, si como resultado de ello, se detecta alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, se procederá a la cancelación del beneficio y se sancionará con la imposibilidad de volver a participar en las convocatorias subsecuentes que abarquen la presente administración.

12. De la Cancelación del Beneficio y su Reasignación

Se procederá a la cancelación del beneficio cuando:

- I. Se detecte alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, para cumplir con lo establecido en los Requisitos de Acceso establecidos en las presentes Reglas.
- II. Cuando se confirme una duplicidad de registro en el Padrón de Beneficiarios.
- III. Cuando se identifique a personas beneficiarias que no cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.
- IV. Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- V. Se notifique o confirme el fallecimiento de la persona beneficiaria, ya sea por autoridad competente o cualquier persona, con el documento correspondiente.
- VI. Cuando la persona beneficiaria obstruya el cumplimiento de las visitas de verificación, señaladas en el punto anterior.
- VII. Por cambio de residencia de la persona beneficiaria, ya sea permanente o temporal, a otro municipio del estado de Querétaro, o a otra entidad federativa, o al extranjero.

2 Cuando se determine la cancelación del beneficio a una persona solicitante, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma propondrá al Comité, la reasignación del beneficio a los y las solicitantes que hayan concluido su proceso de registro y cumplido con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

13. De la Renovación del Beneficio

La persona beneficiaria podrá renovar el beneficio, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el punto 6 de las presentes Reglas y actualice su proceso de registro, conforme lo establezca la convocatoria correspondiente.

REGLAS DE OPERACIÓN

SUBPROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A LAS Y LOS TRABAJADORES ASALARIADOS CON INGRESOS MENORES

1. Del Objetivo del Subprograma

1.1. Objetivo General

Contribuir a mejorar la calidad de vida de las y los Trabajadores Asalariados que perciben ingresos menores, como una política que coadyuve a cerrar la brecha económica, impactando favorablemente en los factores personales, familiares y sociales, que contribuyen a su desarrollo humano integral.

1.2. Objetivo Específico

El otorgamiento de un apoyo económico a las y los Trabajadores Asalariados que perciben ingresos menores, residentes del Municipio de Querétaro, que les permita complementar sus ingresos y satisfacer sus necesidades básicas, dignificando el trabajo realizado y asegurando un nivel de vida adecuado.

2. Meta Programada y población objetivo

Se busca beneficiar con apoyos económicos hasta 15,000 Trabajadoras y Trabajadores, que perciban un salario neto menor a \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 moneda nacional), y residan en el Municipio de Querétaro.

3. Vigencia

La señalada para el Programa.

4. Autoridad Ejecutora y Responsable en la ejecución del Subprograma.

La **Dirección de Programas Ciudadanos**, unidad administrativa adscrita a la **Secretaría**, será la Instancia ejecutora y responsable, facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Subprograma, además de:

- a. Conservar los expedientes electrónicos de cada una de las personas beneficiarias que sustentan la Lista de personas candidatas;
- b. Presentar la Lista de personas candidatas ante el Comité, para someterla a su validación y autorización;
- c. Integrar y administrar el Padrón de Personas Beneficiarias;
- d. Llevar a cabo las gestiones administrativas para la publicación de los resultados en la página oficial del Municipio de Querétaro;
- e. Poner a consideración del Comité, cualquier caso no previsto en las presentes Reglas y su Proceso de Operación y/o cualquier controversia originada con motivo de la ejecución del Subprograma;

- f. Garantizar la confidencialidad y la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables;
- g. Promover el cumplimiento del Subprograma;
- h. Solicitar a la autoridad municipal competente, al término del ejercicio fiscal concerniente a la(s) Convocatoria(s) que al efecto se emitan, el retiro del saldo pendiente por disponer, en la tarjeta física que se les otorga a las personas beneficiarias.
- i. Asegurar la coordinación de acciones entre las dependencias y entidades municipales y estatales, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos.
- j. Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. Del beneficio, su monto y periodicidad

El beneficio del Subprograma consiste en un apoyo económico por un monto de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M. N.), que se otorgará a partir del mes siguiente en el que resulten beneficiarios, y durante los meses subsecuentes que comprendan el ejercicio fiscal vigente, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos. Lo anterior, a través de una tarjeta física a la que se le transferirá la referida cantidad. De conformidad con lo establecido por el artículo 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. El beneficio, no podrá otorgarse de forma retroactiva.

6. De los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Para tener acceso al beneficio económico que se otorga a través del presente Subprograma, la persona interesada, deberá concluir su proceso de registro, así como cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos siguientes:

- a) Acreditar el desempeño de un trabajo, por el cual, recibe un salario neto menor a \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 moneda nacional), como contraprestación, debiendo presentar: El último recibo de nómina y/o cualquier otro documento, con fecha no mayor a un mes del día de registro, que emita el empleador de las y los trabajadores asalariados donde se advierta el ingreso mensual bruto percibido.
- b) Residir en el Municipio de Querétaro, debiendo presentar: Credencial para votar (INE) vigente, con domicilio en el Municipio de Querétaro. Solo en el caso de que la Credencial de Elector vigente no cuente con domicilio visible, deberá presentar comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro, con antigüedad no mayor a tres meses: Recibo de pago de impuesto predial, de agua, luz, gas, teléfono, cable o Constancia de Residencia expedida por autoridad competente. En el caso de los tickets de pago, éstos no serán válidos.
- c) El solicitante deberá tener entre 18 y 55 años de edad.
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- e) No ser persona beneficiaria de algún programa similar, que otorgue el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

La veracidad de la información y documentación que se aporte, se asumirá bajo protesta de decir verdad y será responsabilidad de la persona solicitante.

7. Del Comité de Validación y Asignación de Beneficios

La Secretaría por conducto de la Instancia Ejecutora y Responsable, constituirá un Comité de Validación y Asignación de Beneficios, responsable de conocer y validar las propuestas de entrega del beneficio en el presente Subprograma, así como decidir sobre su otorgamiento.

Dicho órgano colegiado, se integrará por las figuras de un/a Presidente/ta, un/a Secretario/a Técnico/a, así como de Vocalías, que contarán al menos con la representación de una persona miembro del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, así como de personas servidoras públicas del sector central o descentralizado del municipio de Querétaro, en ambos casos, que cuenten con competencia y/o conocimientos en los asuntos relativos a la población objetivo del presente Subprograma.

Las facultades y operación del Comité, se determinarán en los Lineamientos que para tal efecto se emitan y publiquen.

8. Convocatoria y Registro de Solicitudes

8.1. De la Convocatoria

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la convocatoria del Subprograma en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx; indicando en esta los periodos establecidos para el proceso de registro, así como los periodos en que se publicarán los resultados.

8.2. Del Registro

Una vez emitida la Convocatoria, las personas interesadas únicamente deberán llenar el formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, a efecto de ser integrados en el Listado de personas solicitantes del apoyo.

El proceso de registro es gratuito y no significa su incorporación al Subprograma.

9. Proceso de Operación

- I. Las personas interesadas deberán iniciar su proceso de registro, únicamente a través del llenado del formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, lo anterior, a efecto de ser integradas en el Listado de personas solicitantes del apoyo, cuyo resguardo, administración y conformación, estará a cargo de la Instancia Ejecutora y Responsable.
- II. Posteriormente, el personal que, para tales efectos determine la Secretaría, acudirá al domicilio señalado por la persona solicitante en su formulario de registro, y ésta última, deberá exhibir la documentación prevista en el punto 6 de las presentes Reglas, con el propósito de ser digitalizada por el personal designado, con lo cual, se tendrá por concluido su proceso de registro.
- III. Seguidamente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, revisará el cumplimiento en la presentación de todos los documentos que fueron requeridos para la integración del expediente y determinará su viabilidad.
- IV. La Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, procederá a conformar la Lista de Personas Candidatas a recibir el beneficio otorgado por este Subprograma; para ser presentada al Comité de Validación y Asignación de Beneficios, con el propósito de que éste conozca, valide y autorice su otorgamiento.



- V. Finalmente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la lista de las personas beneficiarias, en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx.

10. De la Disposición del Recurso

Las personas beneficiarias, deberán disponer de la totalidad del recurso mensual que se les deposite a través de la tarjeta física, en un plazo que no podrá exceder de los tres meses posteriores en el que éste se haya realizado; lo anterior, toda vez que la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, a solicitud de la Instancia Ejecutora y Responsable, realizará el retiro del mismo.

11. Mecanismo de Verificación

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, así como la correcta ejecución del recurso, la Secretaría, por conducto del personal que para tales efectos designe, podrá realizar visitas de verificación o supervisión. De igual forma, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma podrá solicitar información a las dependencias, entidades, organismos públicos municipales o estatales, así como a instancias del sector privado o de la sociedad civil, relacionada a las solicitudes presentadas. En dichos casos, si como resultado de ello, se detecta alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, se procederá a la cancelación del beneficio y se sancionará con la imposibilidad de volver a participar en las convocatorias subsecuentes que abarquen la presente administración.

12. De la Cancelación del Beneficio y su Reasignación

Se procederá a la cancelación del beneficio cuando:

- I.** Se detecte alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, para cumplir con lo establecido en los Requisitos de Acceso establecidos en las presentes Reglas.
- II.** Cuando se confirme una duplicidad de registro en el Padrón de Beneficiarios.
- III.** Cuando se identifique a personas beneficiarias que no cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.
- IV.** Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- V.** Se notifique o confirme el fallecimiento de la persona beneficiaria, ya sea por autoridad competente o cualquier persona, con el documento correspondiente.
- VI.** Cuando la persona beneficiaria obstruya el cumplimiento de las visitas de verificación, señaladas en el punto anterior.
- VII.** Por cambio de residencia de la persona beneficiaria, ya sea permanente o temporal, a otro municipio del estado de Querétaro, o a otra entidad federativa, o al extranjero.

Quando se determine la cancelación del beneficio a una persona solicitante, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma propondrá al Comité, la reasignación del beneficio a los y las solicitantes que hayan concluido su proceso de registro y cumplido con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

13. De la Renovación del Beneficio

La persona beneficiaria podrá renovar el beneficio, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el punto 6 de las presentes Reglas y actualice su proceso de registro, conforme lo establezca la convocatoria correspondiente.

REGLAS DE OPERACIÓN

SUBPROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS

1. Del Objetivo del Subprograma

1.1. Objetivo General

Contribuir al arraigo de las y los pequeños productores a sus lugares de origen, así como a su autosuficiencia, suscitando la realización de prácticas innovadoras, que ayuden a aumentar su productividad, generando condiciones de igualdad y justicia social.

1.2. Objetivo Específico

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las y los pequeños productores agropecuarios que residan en el Municipio de Querétaro, a través del otorgamiento de un apoyo económico que mejore sus condiciones de vida, permitiéndoles acceder a sus derechos y necesidades básicas y apremiantes.

2. Meta Programada y población objetivo

Se busca beneficiar con apoyos económicos hasta 200 pequeños productores agrícolas, que residan en el Municipio de Querétaro.

3. Vigencia

La señalada para el Programa.

4. Autoridad Ejecutora y Responsable en la ejecución del Subprograma.

La **Dirección de Programas Ciudadanos**, unidad administrativa adscrita a la **Secretaría**, será la Instancia ejecutora y responsable, facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Subprograma, además de:

- a. Conservar los expedientes electrónicos de cada una de las personas beneficiarias que sustentan la Lista de personas candidatas;
- b. Presentar la Lista de personas candidatas ante el Comité, para someterla a su validación y autorización;
- c. Integrar y administrar el Padrón de Personas Beneficiarias;
- d. Llevar a cabo las gestiones administrativas para la publicación de los resultados en la página oficial del Municipio de Querétaro;
- e. Poner a consideración del Comité, cualquier caso no previsto en las presentes Reglas y su Proceso de Operación y/o cualquier controversia originada con motivo de la ejecución del Subprograma;
- f. Garantizar la confidencialidad y la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables;
- g. Promover el cumplimiento del Subprograma;

- h. Solicitar a la autoridad municipal competente, al término del ejercicio fiscal concerniente a la(s) Convocatoria(s) que al efecto se emitan, el retiro del saldo pendiente por disponer, en la tarjeta física que se les otorga a las personas beneficiarias.
- i. Asegurar la coordinación de acciones entre las dependencias y entidades municipales y estatales, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos.
- j. Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. Del beneficio, su monto y periodicidad

El beneficio del Subprograma consiste en un apoyo económico por un monto de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M. N.), que se otorgará a partir del mes siguiente en el que resulten beneficiarios, y durante los meses subsecuentes que comprendan el ejercicio fiscal vigente, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos. Lo anterior, a través de una tarjeta física a la que se le transferirá la referida cantidad. De conformidad con lo establecido por el artículo 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. El beneficio, no podrá otorgarse de forma retroactiva.

6. De los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Para tener acceso al beneficio económico que se otorga a través del presente Subprograma, la persona interesada, deberá concluir su proceso de registro, así como cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos siguientes:

- a) Ser pequeño productor agrícola, debiendo presentar: Certificado parcelario y/o Constancia de Productores emitida por la Dirección de Desarrollo Agropecuario, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Querétaro y/o cualquier documento donde la persona solicitante del apoyo, acredite dicha circunstancia.
- b) Residir en el Municipio de Querétaro, debiendo presentar: Credencial para votar (INE) vigente, con domicilio en el Municipio de Querétaro. Solo en el caso de que la Credencial de Elector vigente no cuente con domicilio visible, deberá presentar comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro, con antigüedad no mayor a tres meses: Recibo de pago de impuesto predial, de agua, luz, gas, teléfono, cable o Constancia de Residencia expedida por autoridad competente. En el caso de los tickets de pago, éstos no serán válidos.
- c) El solicitante deberá tener entre 18 y 55 años de edad.
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e) No ser persona beneficiaria de algún otro programa similar, que otorgue el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

7. Del Comité de Validación y Asignación de Beneficios

La Secretaría por conducto de la Instancia Ejecutora y Responsable, constituirá un Comité de Validación y Asignación de Beneficios, responsable de conocer y validar las propuestas de entrega del beneficio en el presente Subprograma, así como decidir sobre su otorgamiento.

Dicho órgano colegiado, se integrará por las figuras de un/a Presidente/ta, un/a Secretario/a Técnico/a, así como de Vocalías, que contarán al menos con la representación de una persona miembro del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, así como de personas servidoras públicas del sector central o descentralizado del municipio de Querétaro, en ambos casos, que cuenten con competencia y/o conocimientos en los asuntos relativos a la población objetivo del presente Subprograma.



Las facultades y operación del Comité, se determinarán en los Lineamientos que para tal efecto se emitan y publiquen.

8. Convocatoria y Registro de Solicitudes

8.1. De la Convocatoria

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la convocatoria del Subprograma en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx; indicando en esta los periodos establecidos para el proceso de registro, así como los periodos en que se publicarán los resultados.

8.2. Del Registro

Una vez emitida la Convocatoria, las personas interesadas únicamente deberán llenar el formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, a efecto de ser integrados en el Listado de personas solicitantes del apoyo.

El proceso de registro es gratuito y no significa su incorporación al Subprograma.

9. Proceso de Operación

- I. Las personas interesadas deberán iniciar su proceso de registro, únicamente a través del llenado del formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, lo anterior, a efecto de ser integradas en el Listado de personas solicitantes del apoyo, cuyo resguardo, administración y conformación, estará a cargo de la Instancia Ejecutora y Responsable.
- II. Posteriormente, el personal que, para tales efectos determine la Secretaría, acudirá al domicilio señalado por la persona solicitante en su formulario de registro, y ésta última, deberá exhibir la documentación prevista en el punto 6 de las presentes Reglas, con el propósito de ser digitalizada por el personal designado, con lo cual, se tendrá por concluido su proceso de registro.
- III. Seguidamente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, revisará el cumplimiento en la presentación de todos los documentos que fueron requeridos para la integración del expediente y determinará su viabilidad.
- IV. La Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, procederá a conformar la Lista de Personas Candidatas a recibir el beneficio otorgado por este Subprograma; para ser presentada al Comité de Validación y Asignación de Beneficios, con el propósito de que éste conozca, valide y autorice su otorgamiento.
- V. Finalmente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la lista de las personas beneficiarias, en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx.

10. De la Disposición del Recurso

Las personas beneficiarias, deberán disponer de la totalidad del recurso mensual que se les deposite a través de la tarjeta física, en un plazo que no podrá exceder de los tres meses posteriores en el que éste se haya realizado; lo anterior, toda vez que la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, a solicitud de la Instancia Ejecutora y Responsable, realizará el retiro del mismo.

11. Mecanismo de Verificación

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, así como la correcta ejecución del recurso, la Secretaría, por conducto del personal que para tales efectos designe, podrá realizar visitas de verificación o supervisión. De igual forma, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma podrá solicitar información a las dependencias, entidades u organismos públicos municipales o estatales, relacionada a las solicitudes presentadas. En dichos casos, si como resultado de ello, se detecta alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, se procederá a la cancelación del beneficio y se sancionará con la imposibilidad de volver a participar en las convocatorias subsecuentes que abarquen la presente administración.

12. De la Cancelación del Beneficio y su Reasignación

Se procederá a la cancelación del beneficio cuando:

- I. Se detecte alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, para cumplir con lo establecido en los Requisitos de Acceso establecidos en las presentes Reglas.
- II. Cuando se confirme una duplicidad de registro en el Padrón de Beneficiarios.
- III. Cuando se identifique a personas beneficiarias que no cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.
- IV. Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- V. Se notifique o confirme el fallecimiento de la persona beneficiaria, ya sea por autoridad competente o cualquier persona, con el documento correspondiente.
- VI. Cuando la persona beneficiaria obstruya el cumplimiento de las visitas de verificación, señaladas en el punto anterior.
- VII. Por cambio de residencia de la persona beneficiaria, ya sea permanente o temporal, a otro municipio del estado de Querétaro, o a otra entidad federativa, o al extranjero.

Cuando se determine la cancelación del beneficio a una persona solicitante, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma propondrá al Comité, la reasignación del beneficio a los y las solicitantes que hayan concluido su proceso de registro y cumplido con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

13. De la Renovación del Beneficio

La persona beneficiaria podrá renovar el beneficio, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el punto 6 de las presentes Reglas y actualice su proceso de registro, conforme lo establezca la convocatoria correspondiente.

REGLAS DE OPERACIÓN

SUBPROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A CUIDADORES Y CUIDADORAS DE PERSONAS

1. Del Objetivo del Subprograma

1.1. Objetivo General



Hacer visible y revalorizar el trabajo de cuidados que brindan protección, preservan el desarrollo físico, cognitivo, afectivo y social, de personas que requieren atención prioritaria, reconociendo sus altos beneficios para la sociedad; impactando favorablemente en los factores personales, familiares y sociales que contribuyan a su desarrollo humano integral.

1.2 Objetivo Específico

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas que velan por el cuidado de la salud, brindan acompañamiento y contención emocional a aquellas que requieren atención prioritaria, a través del otorgamiento de un apoyo económico que les permita fortalecer su desarrollo integral, favorezca sus condiciones de vida y coadyuve en la consolidación de una sociedad igualitaria e inclusiva.

2. Meta Programada y población objetivo

Se busca beneficiar con apoyos económicos hasta 1,500 Personas Cuidadoras de aquellas que padecen Enfermedades Crónico Degenerativas o Discapacidad Permanente, niñas y niños menores de 12 años y adultos mayores de 65 años, que residan en el Municipio de Querétaro.

3. Vigencia

La señalada en el Programa.

4. Autoridad Ejecutora y Responsable en la ejecución del Subprograma.

La **Dirección de Programas Ciudadanos**, unidad administrativa adscrita a la **Secretaría**, será la Instancia ejecutora y responsable, facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Subprograma, además de:

- a. Conservar los expedientes electrónicos de cada una de las personas beneficiarias que sustentan la Lista de personas candidatas;
- b. Presentar la Lista de personas candidatas ante el Comité, para someterla a su validación y autorización;
- c. Integrar y administrar el Padrón de Personas Beneficiarias;
- d. Llevar a cabo las gestiones administrativas para la publicación de los resultados en la página oficial del Municipio de Querétaro;
- e. Poner a consideración del Comité, cualquier caso no previsto en las presentes Reglas y su Proceso de Operación y/o cualquier controversia originada con motivo de la ejecución del Subprograma;
- f. Garantizar la confidencialidad y la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables;
- g. Promover el cumplimiento del Subprograma;
- h. Solicitar a la autoridad municipal competente, al término del ejercicio fiscal concerniente a la(s) Convocatoria(s) que al efecto se emitan, el retiro del saldo pendiente por disponer, en la tarjeta física que se les otorga a las personas beneficiarias.
- i. Asegurar la coordinación de acciones entre las dependencias y entidades municipales y estatales, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos.
- j. Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. Del beneficio, su monto y periodicidad

El beneficio del Subprograma consiste en un apoyo económico por un monto de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M. N.), que se otorgará a partir del mes siguiente en el que resulten beneficiarios, y durante los meses subsecuentes que comprendan el ejercicio fiscal vigente, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos. Lo anterior, a través de una tarjeta física a la que se le transferirá la referida cantidad. De conformidad con lo establecido por el artículo 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. El beneficio, no podrá otorgarse de forma retroactiva.

6. De los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Para tener acceso al beneficio económico que se otorga a través del presente Subprograma, la persona interesada, deberá concluir su proceso de registro, así como cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos siguientes:

- a) Acreditar el vínculo de parentesco consanguíneo o por afinidad, en cualquier línea o grado, con la persona que padece una enfermedad crónica, una discapacidad permanente, niñas y niños menores a 12 años, y adultos mayores de 65 años, debiendo presentar: Acta de Nacimiento de la persona a cuidar y de la persona cuidadora; y en el caso que aplique, Acta de Matrimonio entre la persona a cuidar y la persona cuidadora o cualquier documento legal que acredite el concubinato.
- b) Acreditar la condición de la persona que padece una enfermedad crónica degenerativa y/o discapacidad permanente, debiendo presentar: Certificado y/o Constancia médica que acredite la condición de la persona a quien cuidan, emitido por institución pública del sector salud federal, estatal o municipal, o por institución de salud privada.
- c) Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando los motivos por los cuales la persona a cuidar necesita de la persona cuidadora.
- d) Residir en el Municipio de Querétaro, debiendo presentar: Credencial para votar (INE) vigente, con domicilio en el Municipio de Querétaro. Solo en el caso de que la Credencial de Elector vigente no cuente con domicilio visible, deberá presentar comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro, con antigüedad no mayor a tres meses: Recibo de pago de impuesto predial, de agua, luz, gas, teléfono, cable o Constancia de Residencia expedida por autoridad competente. En el caso de los tickets de pago, éstos no serán válidos.
- e) El solicitante deberá tener entre 18 y 55 años de edad.
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- g) No ser persona beneficiaria de algún otro programa similar, que otorgue el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

La veracidad de la información y documentación que se aporte, se asumirá bajo protesta de decir verdad y será responsabilidad de la persona solicitante.

7. Del Comité de Validación y Asignación de Beneficios

La Secretaría por conducto de la Instancia Ejecutora y Responsable, constituirá un Comité de Validación y Asignación de Beneficios, responsable de conocer y validar las propuestas de entrega del beneficio en el presente Subprograma, así como decidir sobre su otorgamiento.

Dicho órgano colegiado, se integrará por las figuras de un/a Presidente/ta, un/a Secretario/a Técnico/a, así como de Vocalías, que contarán al menos con la representación de una persona miembro del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, así como de personas servidoras públicas del sector central o descentralizado del municipio de Querétaro, en ambos casos, que cuenten con competencia y/o conocimientos en los asuntos relativos a la población objetivo del presente Subprograma.

Las facultades y operación del Comité, se determinarán en los Lineamientos que para tal efecto se emitan y publiquen.

8. Convocatoria y Registro de Solicitudes

8.1. De la Convocatoria

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la convocatoria del Subprograma en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx; indicando en esta los periodos establecidos para el proceso de registro, así como los periodos en que se publicarán los resultados.

8.2. Del Registro

Una vez emitida la Convocatoria, las personas interesadas únicamente deberán llenar el formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, a efecto de ser integrados en el Listado de personas solicitantes del apoyo.

El proceso de registro es gratuito y no significa su incorporación al Subprograma.

9. Proceso de Operación

- I. Las personas interesadas deberán iniciar su proceso de registro, únicamente a través del llenado del formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, lo anterior, a efecto de ser integradas en el Listado de personas solicitantes del apoyo, cuyo resguardo, administración y conformación, estará a cargo de la Instancia Ejecutora y Responsable.
- II. Posteriormente, el personal que, para tales efectos determine la Secretaría, acudirá al domicilio señalado por la persona solicitante en su formulario de registro, y ésta última, deberá exhibir la documentación prevista en el punto 6 de las presentes Reglas, con el propósito de ser digitalizada por el personal designado, con lo cual, se tendrá por concluido su proceso de registro.
- III. Seguidamente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, revisará el cumplimiento en la presentación de todos los documentos que fueron requeridos para la integración del expediente y determinará su viabilidad.
- IV. La Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, procederá a conformar la Lista de Personas Candidatas a recibir el beneficio otorgado por este Subprograma; para ser presentada al Comité de Validación y Asignación de Beneficios, con el propósito de que éste conozca, valide y autorice su otorgamiento.
- V. Finalmente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la lista de las personas beneficiarias, en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx.

10. De la Disposición del Recurso

Las personas beneficiarias, deberán disponer de la totalidad del recurso mensual que se les deposite a través de la tarjeta física, en un plazo que no podrá exceder de los tres meses posteriores en el

que éste se haya realizado; lo anterior, toda vez que la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, a solicitud de la Instancia Ejecutora y Responsable, realizará el retiro del mismo.

11. Mecanismo de Verificación

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, así como la correcta ejecución del recurso, la Secretaría, por conducto del personal que para tales efectos designe, podrá realizar visitas de verificación o supervisión. De igual forma, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma podrá solicitar información a las dependencias, entidades, organismos públicos municipales o estatales, así como a instancias del sector privado o de la sociedad civil, relacionada a las solicitudes presentadas. En dichos casos, si como resultado de ello, se detecta alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, se procederá a la cancelación del beneficio y se sancionará con la imposibilidad de volver a participar en las convocatorias subsecuentes que abarquen la presente administración.

12. De la Cancelación del Beneficio y su Reasignación

Se procederá a la cancelación del beneficio cuando:

- I.** Se detecte alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, para cumplir con lo establecido en los Requisitos de Acceso establecidos en las presentes Reglas.
- II.** Cuando se confirme una duplicidad de registro en el Padrón de Beneficiarios.
- III.** Cuando se identifique a personas beneficiarias que no cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.
- IV.** Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- V.** Se notifique o confirme el fallecimiento de la persona beneficiaria, ya sea por autoridad competente o cualquier persona, con el documento correspondiente.
- VI.** Cuando la persona beneficiaria obstruya el cumplimiento de las visitas de verificación, señaladas en el punto anterior.
- VII.** Por cambio de residencia de la persona beneficiaria, ya sea permanente o temporal, a otro municipio del estado de Querétaro, o a otra entidad federativa, o al extranjero.

Cuando se determine la cancelación del beneficio a una persona solicitante, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma propondrá al Comité, la reasignación del beneficio a los y las solicitantes que hayan concluido su proceso de registro y cumplido con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

13. De la Renovación del Beneficio

La persona beneficiaria podrá renovar el beneficio, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el punto 6 de las presentes Reglas y actualice su proceso de registro, conforme lo establezca la convocatoria correspondiente.

REGLAS DE OPERACIÓN

SUBPROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A DEPORTISTAS

1. Del Objetivo del Subprograma

1.1. Objetivo General



Promover, estimular y fomentar, el desarrollo y preparación técnica y competitiva de Deportistas, además de reconocer los logros competitivos, que contribuyen al desarrollo de la cultura física y el deporte del Municipio de Querétaro.

1.2. Objetivo Específico

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las y los deportistas, a través del otorgamiento de un apoyo económico que preserve y mejore su aptitud deportiva, favoreciendo sus condiciones de vida en el desarrollo y práctica del deporte competitivo.

2. Meta Programada y población objetivo

Se busca beneficiar con apoyos económicos hasta 500 deportistas, que residan en el Municipio de Querétaro.

3. Vigencia

La señalada para el Programa.

4. Autoridad Ejecutora y Responsable en la ejecución del Subprograma.

La **Dirección de Programas Ciudadanos**, unidad administrativa adscrita a la **Secretaría**, será la Instancia ejecutora y responsable, facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Subprograma, además de:

- a. Conservar los expedientes electrónicos de cada una de las personas beneficiarias que sustentan la Lista de personas candidatas;
- b. Presentar la Lista de personas candidatas ante el Comité, para someterla a su validación y autorización;
- c. Integrar y administrar el Padrón de Personas Beneficiarias;
- d. Llevar a cabo las gestiones administrativas para la publicación de los resultados en la página oficial del Municipio de Querétaro;
- e. Poner a consideración del Comité, cualquier caso no previsto en las presentes Reglas y su Proceso de Operación y/o cualquier controversia originada con motivo de la ejecución del Subprograma;
- f. Garantizar la confidencialidad y la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables;
- g. Promover el cumplimiento del Subprograma;
- h. Solicitar a la autoridad municipal competente, al término del ejercicio fiscal concerniente a la(s) Convocatoria(s) que al efecto se emitan, el retiro del saldo pendiente por disponer, en la tarjeta física que se les otorga a las personas beneficiarias.
- i. Asegurar la coordinación de acciones entre las dependencias y entidades municipales y estatales, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos.
- j. Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. Del beneficio, su monto y periodicidad

El beneficio del Subprograma consiste en un apoyo económico por un monto de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M. N.), que se otorgará a partir del mes siguiente en el que resulten beneficiarios, y durante los meses subsecuentes que comprendan el ejercicio fiscal vigente, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos. Lo anterior, a



través de una tarjeta física a la que se le transferirá la referida cantidad. De conformidad con lo establecido por el artículo 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. El beneficio, no podrá otorgarse de forma retroactiva.

6. De los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Para tener acceso al beneficio económico que se otorga a través del presente Subprograma, la persona interesada, deberá concluir su proceso de registro, así como cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos siguientes:

- a) Ser deportista de cualquier disciplina, afiliado a una Asociación Deportiva, debiendo presentar: Constancia con fecha actual expedida por la Asociación a la que se encuentre afiliado(a) el/la deportista, en hoja membretada con fecha actual, suscrita por el Presidente o Representante Legal de la Asociación, y con al menos, los siguientes datos: Nombre completo del deportista, disciplina deportiva que práctica, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de la Asociación.
La Constancia deberá presentarse con la imposición del sello original de la Secretaría del Deporte del Municipio de Querétaro.
- b) Residir en el Municipio de Querétaro, debiendo presentar: Credencial para votar (INE) vigente, con domicilio en el Municipio de Querétaro. Solo en el caso de que la Credencial de Elector vigente no cuente con domicilio visible, deberá presentar comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro, con antigüedad no mayor a tres meses: Recibo de pago de impuesto predial, de agua, luz, gas, teléfono, cable o Constancia de Residencia expedida por autoridad competente. En el caso de los tickets de pago, éstos no serán válidos.
Para el caso de deportistas menores de edad, se deberá presentar la credencial para votar del padre, madre o tutor.
- c) La persona solicitante deberá tener entre 16 y 55 años de edad.
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- e) No ser persona beneficiaria de algún otro programa similar, que otorgue el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

7. Del Comité de Validación y Asignación de Beneficios

La Secretaría por conducto de la Instancia Ejecutora y Responsable, constituirá un Comité de Validación y Asignación de Beneficios, responsable de conocer y validar las propuestas de entrega del beneficio en el presente Subprograma, así como decidir sobre su otorgamiento.

Dicho órgano colegiado, se integrará por las figuras de un/a Presidente/ta, un/a Secretario/a Técnico/a, así como de Vocalías, que contarán al menos con la representación de una persona miembro del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, así como de personas servidoras públicas del sector central o descentralizado del municipio de Querétaro, en ambos casos, que cuenten con competencia y/o conocimientos en los asuntos relativos a la población objetivo del presente Subprograma.

Las facultades y operación del Comité, se determinarán en los Lineamientos que para tal efecto se emitan y publiquen.

8. Convocatoria y Registro de Solicitudes

8.1. De la Convocatoria

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la convocatoria del Subprograma en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx; indicando en esta los periodos establecidos para el proceso de registro, así como los periodos en que se publicarán los resultados.

8.2. Del Registro

Una vez emitida la Convocatoria, las personas interesadas únicamente deberán llenar el formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, a efecto de ser integrados en el Listado de personas solicitantes del apoyo.

El proceso de registro es gratuito y no significa su incorporación al Subprograma.

9. Proceso de Operación

- I. Las personas interesadas deberán iniciar su proceso de registro, únicamente a través del llenado del formulario de registro que estará disponible en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx en las fechas estipuladas para los periodos de registro que se indiquen en la Convocatoria, lo anterior, a efecto de ser integradas en el Listado de personas solicitantes del apoyo, cuyo resguardo, administración y conformación, estará a cargo de la Instancia Ejecutora y Responsable.
- II. Posteriormente, el personal que, para tales efectos determine la Secretaría, acudirá al domicilio señalado por la persona solicitante en su formulario de registro, y ésta última, deberá exhibir la documentación prevista en el punto 6 de las presentes Reglas, con el propósito de ser digitalizada por el personal designado, con lo cual, se tendrá por concluido su proceso de registro.
- III. Seguidamente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, revisará el cumplimiento en la presentación de todos los documentos que fueron requeridos para la integración del expediente y determinará su viabilidad.
- IV. La Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, procederá a conformar la Lista de Personas Candidatas a recibir el beneficio otorgado por este Subprograma; para ser presentada al Comité de Validación y Asignación de Beneficios, con el propósito de que éste conozca, valide y autorice su otorgamiento.
- V. Finalmente, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma, publicará la lista de las personas beneficiarias, en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx.

10. De la Disposición del Recurso

Las personas beneficiarias, deberán disponer de la totalidad del recurso mensual que se les deposite a través de la tarjeta física, en un plazo que no podrá exceder de los tres meses posteriores en el que éste se haya realizado; lo anterior, toda vez que la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, a solicitud de la Instancia Ejecutora y Responsable, realizará el retiro del mismo.

11. Mecanismo de Verificación

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, así como la correcta ejecución del recurso, la Secretaría, por conducto del personal que para tales efectos designe, podrá realizar visitas de verificación o supervisión. De igual forma, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma podrá solicitar información a las dependencias, entidades, organismos públicos municipales o

estatales, así como a instancias del sector privado o de la sociedad civil, relacionada a las solicitudes presentadas. En dichos casos, si como resultado de ello, se detecta alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, se procederá a la cancelación del beneficio y se sancionará con la imposibilidad de volver a participar en las convocatorias subsecuentes que abarquen la presente administración.

12. De la Cancelación del Beneficio y su Reasignación

Se procederá a la cancelación del beneficio cuando:

- I. Se detecte alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación proporcionada por la persona beneficiaria, para cumplir con lo establecido en los Requisitos de Acceso establecidos en las presentes Reglas.
- II. Cuando se confirme una duplicidad de registro en el Padrón de Beneficiarios.
- III. Cuando se identifique a personas beneficiarias que no cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.
- IV. Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- V. Se notifique o confirme el fallecimiento de la persona beneficiaria, ya sea por autoridad competente o cualquier persona, con el documento correspondiente.
- VI. Cuando la persona beneficiaria obstruya el cumplimiento de las visitas de verificación, señaladas en el punto anterior.
- VII. Por cambio de residencia de la persona beneficiaria, ya sea permanente o temporal, a otro municipio del estado de Querétaro, o a otra entidad federativa, o al extranjero.

Cuando se determine la cancelación del beneficio a una persona solicitante, la Instancia Ejecutora y Responsable del Subprograma propondrá al Comité, la reasignación del beneficio a los y las solicitantes que hayan concluido su proceso de registro y cumplido con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

✓

13. De la Renovación del Beneficio

La persona beneficiaria podrá renovar el beneficio, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el punto 6 de las presentes Reglas y actualice su proceso de registro, conforme lo establezca la convocatoria correspondiente.

...”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 17 DIECISIETE FOJAS ÚTILES EL 15 DE OCTUBRE DE 2025 DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO. -----

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C O

Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 14 de octubre de 2025, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se aprueba el Programa “Ayudas Sociales de Primer Contacto” y sus Reglas de Operación, el cual textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25, 26 APARTADO A Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 30 FRACCIÓN VII, 38 FRACCIÓN I, 116, 119 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 13 Y 42 DE LA LEY GENERAL DEL DESARROLLO SOCIAL; 2, 3 FRACCIÓN V, 8, 15, Y 48 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 8 FRACCIÓN II, 9, 10 FRACCIÓN IV, 14 FRACCIONES I Y II, 16, 31 FRACCIONES I, II Y IV DE LA LEY DEL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54 PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFO, 80 Y 80 BIS DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14, 28, 34 Y 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

C O N S I D E R A N D O:

1. El artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo.
2. En el artículo 26 apartado A de la Ley precitada indica que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
3. En el artículo 115 fracción II de la Carta Magna dispone que los municipios están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, facultando a los ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
4. Atendiendo a lo que establece el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, mismo que es autónomo para organizar la administración pública municipal, de igual manera, el artículo 30 en su fracción VII establece la competencia de los ayuntamientos para aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales.
5. El artículo 116 de la Ley en cita indica que, para el cumplimiento de sus fines y aprovechamiento de sus recursos, los ayuntamientos formularán sus respectivos planes municipales de desarrollo y sus programas sectoriales, territoriales y especiales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, el Código Urbano del Estado de Querétaro y los demás ordenamientos aplicables. Mientras que el artículo 119 al hablar sobre los planes y programas de los ayuntamientos dispone que dichos planes y programas se elaborarán por tiempo determinado y se ejecutarán con arreglo a la prioridad y urgencia de las necesidades por satisfacer.
6. En el artículo 120 de la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se establece que los actos de elaboración, preparación, aprobación y ejecución de los planes y programas de referencia estarán a cargo de los gobiernos municipales y de los órganos o funcionarios que determinen los ayuntamientos, en lo que no contravengan las disposiciones de esta Ley.
7. La Ley General del Desarrollo Social en el artículo 13 determina que la planeación del desarrollo social incluirá los programas municipales; planes y programas estatales; programas institucionales, regionales y especiales; el Programa Nacional de Desarrollo Social; y el Plan Nacional de Desarrollo. Por otro lado, en el artículo 42 estipula que los municipios formularán, aprobarán y aplicarán sus propios programas de desarrollo social.
8. Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, la planeación del desarrollo, es el medio para promover, coordinar, concertar y orientar la actividad económica y social al aprovechamiento de los recursos y potencialidades del Estado, a la generación de bienes y valores necesarios para el individuo y la sociedad y al logro de mejores niveles de calidad de vida, atendiendo a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, económicos y culturales, contenidos en la Constitución Política del Estado Libre

y Soberano de Querétaro. Y al mismo tiempo la planeación del desarrollo atiende al impulso del desarrollo regional como una forma de garantizar la distribución equitativa de los beneficios, aprovechar los recursos locales y de articular los esfuerzos de las instancias que intervienen en la planeación, esto de conformidad al artículo 3 fracción V del mismo ordenamiento legal.

9. Ahora bien, de conformidad con el artículo 8 de la Ley precitada, los Ayuntamientos deberán formular sus planes de desarrollo y sus programas, en el marco de las directrices de la planeación estatal y en el artículo 15 establece que se entenderá como planeación municipal, al proceso por el cual se formularán, instrumentarán y evaluarán el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de éste se deriven.

10. El artículo 48 de la Ley precitada indica que del Plan Municipal de Desarrollo se derivarán los programas de las dependencias que conformen el gobierno municipal.

11. La Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro en el artículo 8 fracción II, establece la atribución de los Ayuntamientos de formular, aprobar y ejecutar los programas municipales de desarrollo social, mientras que su artículo 9 dispone que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas de desarrollo social y de recibir los apoyos necesarios para superar su situación y contar con una mejor calidad de vida. Y al mismo tiempo en el Estado se reconocen y consideran como derechos para el desarrollo social el derecho a nivel de vida adecuado y medios de subsistencia, lo anterior de conformidad con el artículo 10 fracción IV del citado ordenamiento.

12. Las políticas públicas estatales y municipales tendrán los siguientes objetivos de conformidad con el artículo 14 fracciones I y II de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro:

- I. Propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos individuales y sociales, garantizando el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como el abatimiento de la discriminación y la exclusión social, orientadas en todo momento a dignificar a la persona;
- II. Promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, autoempleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución;

13. Por otro lado, el artículo 16 de la Ley precitada establece la facultad de los Ayuntamientos de formular y aplicar políticas públicas para generar oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad, destinando los recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables, en su respectivo ámbito de competencia.

14. El artículo 31 en sus fracciones I, II y IV de la Ley que antecede establece como objetivos de la Política Municipal de Desarrollo Social generar oportunidades de desarrollo social integral, procurando ofrecer, con equidad, las mejores condiciones de vida para los habitantes del Municipio, así como implementar los programas que sean necesarios para garantizar el respeto de los derechos sociales y establecer programas especializados para atender a todos los grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

15. La Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en el primer y segundo párrafo del artículo 54, establece que los titulares de las Dependencias y Entidades, como ejecutores de gasto, conforme a lo dispuesto en esa Ley, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y en los demás ordenamientos aplicables, serán responsables del ejercicio presupuestal y el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos federales, estatales o municipales que les sean transferidos o asignados.

16. El artículo 80 de la Ley precitada establece que con el propósito de asegurar que los subsidios, donaciones o ayudas sociales se apliquen efectivamente a los objetivos, programas y metas autorizados, además de ser plenamente justificados, será responsabilidad de los Sujetos de la Ley que otorgaron el subsidio, donativo o ayuda social, reportar su ejercicio al rendir la cuenta pública correspondiente.

17. Por su parte, el artículo 80 BIS de la misma Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, establece que son ayudas sociales los recursos que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población, para propósitos sociales, en términos de lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable. Las ayudas sociales podrán otorgarse en dinero, en especie, en servicios, o en vales canjeables por bienes o servicios, ya sea de manera directa o indirecta a los beneficiarios.

18. En este sentido, mediante oficio SGD/0318/2025, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el 08 de agosto de 2025, suscrito por la Licenciada Beatriz Magdalena León Sotelo, Secretaria de Gestión Delegacional del Municipio de Querétaro, remite la propuesta del Programa de Ayudas Sociales de Primer Contacto y sus Reglas de Operación, a fin de que fuesen sometidas a consideración y en su caso aprobación del H. Ayuntamiento del

Municipio de Querétaro. Formándose para tal efecto, en el Departamento de Proyectos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento, el expediente CG/082/DPC/2025.

19. A través de los oficios SF/DF/4231/2025 y SAY/DJC/DCVO/2025/815 la Secretaría de Finanzas y la Dirección Jurídica y Consultiva respectivamente, remitieron a la Secretaría del Ayuntamiento sus observaciones a la propuesta, mismas que se hicieron del conocimiento de la Secretaría de Gestión Delegacional a través del oficio SAY/DAC/0393/2025 de fecha 26 de agosto de 2025.

20. El 03 de octubre de 2025, mediante oficio SGD/0405/2025, la Licenciada Beatriz Magdalena León Sotelo, Secretaria de Gestión Delegacional del Municipio de Querétaro, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento la propuesta del Programa de Ayudas Sociales de Primer Contacto y sus Reglas de Operación, señalando que ya se encontraban atendidas las observaciones realizadas al proyecto, solicitando que fuesen sometidas a consideración y en su caso aprobación del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

21. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento mediante el oficio SAY/2205/2025 de fecha 03 de octubre del 2025, remitió el expediente a los integrantes de la Comisión de Gobernación para su discusión y análisis.

22. Con base en lo anterior y en cumplimiento en lo dispuesto por el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de la Comisión de Gobernación para conocer el presente Acuerdo, ésta se reunió para el análisis y estudio del mismo considerando viable la aprobación del Programa de Ayudas Sociales de Primer Contacto y sus reglas de operación.”

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó en el punto 5, Apartado I, inciso 1) del orden del día, por mayoría de votos de sus integrantes, el siguiente:

“ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueba el Programa de Ayudas Sociales de Primer Contacto y sus Reglas de Operación, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo y al ANEXO ÚNICO que forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se autoriza a la persona titular de la Secretaría de Gestión Delegacional y a la persona titular de la Coordinación de la Oficina de Presidencia a realizar las adecuaciones pertinentes a las Reglas de Operación del Programa de Ayudas Sociales de Primer Contacto, de acuerdo con las necesidades que se requieran, las cuales deberán ser aprobadas por la Comisión de Gobernación y publicadas en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

TERCERO. La Dependencia ejecutora del gasto deberá atender a la suficiencia presupuestal y viabilidad financiera del ejercicio fiscal correspondiente, la cual estará condicionada a la autorización que al efecto se gestione en las partidas presupuestales que corresponda.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y con base en la facultad conferida en el artículo 4 del Código Municipal del Estado de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación y hasta el 30 de septiembre de 2027.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a las personas titulares de la Secretaría de Gestión Delegacional, Coordinación de la Oficina de Presidencia y de la Secretaría de Finanzas.

ANEXO ÚNICO

PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES DE PRIMER CONTACTO.

Municipio de Querétaro, Querétaro.

INTRODUCCIÓN.

El Programa "Ayudas Sociales de Primer Contacto" es una iniciativa del Gobierno Municipal de Querétaro, Querétaro, diseñada para impulsar el desarrollo humano integral de los habitantes del municipio, así como fomentar la mejora en la calidad de vida de estos, a través de un esquema de apoyos económicos o en especie.

Este programa fomenta la participación de las organizaciones de la sociedad civil, y reconoce la importancia del deporte y cultura en el desarrollo de la persona, asimismo entendiendo que la calidad de vida debe ser atendida desde una perspectiva multidisciplinaria, es que se brinda apoyo en temas relacionados a la salud, y atiende temas fortuitos generados a causa de desastres naturales.

El programa tiene su fundamento en la protección de los derechos humanos de las personas, así como en los principios de dignidad, participación social, transparencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

MARCO LEGAL.

El presente programa tiene su fundamentación legal en los artículos 1, 3,4, y 26- apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 2- párrafo tercero- de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, 2,3, 15, 48, y 49 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, 30- fracción VII-, 116, 119 y 120 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 80 y 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, 62 y 64 del Código Municipal de Querétaro.

MISIÓN.

Contribuir al desarrollo humano integral y fomentar la mejora en la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Querétaro, Querétaro, a través de apoyos económicos o en especie, en materia de educación, cultura y deporte, así como apoyo en casos de necesidad prioritaria y para organizaciones de la sociedad civil.

VISIÓN.

Ser un programa social municipal de referencia que genera un impacto positivo y sostenible en el desarrollo y calidad de vida de las personas que habitan en el Municipio de Querétaro, Querétaro.

DIAGNOSTICO

El municipio de Querétaro, enfrenta una situación compleja, toda vez que según datos del IMCO del año 2021, desde el año 2010 ha aparecido entre los primeros 5 lugares de las 15 ciudades más grandes por tamaño de población, lo cual se sustenta con datos del último censo de INEGI, reportando un total de 1,049,777 habitantes, compuesta porcentualmente de la siguiente manera:

- 51% por mujeres
- 49% por hombres

Asimismo, según datos del Anuario Económico 2024, durante al año 2023 el municipio presento un total de 437, 080 trabajadores asegurados, dato que se contrasta con el 3.5 % de tasa de desocupación en el municipio, durante el mismo año.

En el documento supra, se menciona que durante el cuarto trimestre de 2023, 84, 463 habitantes del municipio, percibieron hasta 1 salario mínimo, y 137, 738 habitantes del municipio, percibieron de 1 hasta 2 salarios mínimos.

Aunado a esto, durante el año 2023 el porcentaje de natalidad en el municipio fue del 13.4%, lo cual se refleja en que durante el periodo de 2012 y 2023 el municipio presento un aumento poblacional de 23.2%.

Según datos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, después de la pandemia de SARS-CoV-2, hubo un repunte en el porcentaje de la población que no tiene acceso a servicios de salud, reportando un 40.5%, lo cual es un indicador de la necesidad que se presenta en la materia.

Asimismo, se reporta que en el municipio se encuentra aproximadamente un tercio del total de Organizaciones de la Sociedad Civil que existen en el Estado, presentado un área de oportunidad para generar sinergia entre la sociedad y el municipio, con el fin de fomentar el desarrollo y mejora de la calidad de vida, a través de acciones de participación ciudadana.

En materia de educación, el municipio de Querétaro reporta un descenso significativo en el rezago educativo, pasando del 10.1 % en el año 2015, a 9.6% en el año 2020, dicho dato representa un avance en este tema, no obstante, debe observarse con una obligatoriedad del municipio de mantener este descenso como una constante.

No obstante, a pesar de la situación que afronta el municipio, la estructura

administrativa municipal cuenta con fortalezas y experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo social que atiendan las necesidades que se presentan como consecuencia de la situación económica y social que presenta el municipio.

El programa se presenta como una respuesta a la sociedad, buscando implementar mecanismos que garanticen el goce de los derechos humanos a la educación, cultura, salud y vida digna, lo cual impacta de manera directa en el desarrollo humano integral y calidad de vida de las personas que habitan en el municipio.

ALINEACIÓN PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024-2027.

El programa de “Ayudas Sociales de Primer Contacto”, se encuentra alineado:

Eje 1: Querétaro Preventivo y Justo

Dicho eje, tiene como objetivo el garantizar un municipio de Querétaro seguro y equitativo, al promover una cultura de paz, fortalecer la participación activa de la comunidad, modernizar los sistemas de seguridad y justicia con esquemas de prevención integral y proactiva, así como proteger los derechos humanos, la cohesión social y confianza ciudadana.

GLOSARIO

Para efectos del presente Programa y sus Reglas de Operación, se entenderá por:

Apoyo económico: Apoyo monetario que se otorga al beneficiario del Subprograma de Apoyos Económicos, por un monto máximo de \$25,000 pesos.

Apoyo en especie: Bien o servicio que se otorga al beneficiario del Subprograma de Apoyos en Especie, con un monto máximo de \$5,000 pesos IVA incluido.

Beneficiario: Las personas físicas que cumplan con los requisitos de procedencia establecidos en el programa, personas morales sin fines de lucro del sector privado o social que habiten en el Municipio de Querétaro.

Carencia social: Condición de privación definida por el INEGI, que incluye: rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, acceso a servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CURP: Clave Única de Registro de la Población.

Delegación Municipal: Cada una de las siete demarcaciones territoriales en que se divide el Municipio de Querétaro para efectos administrativos: Centro

Histórico, Villa Cayetano Rubio, Felipe Carrillo Puerto, Josefa Vergara y Hernández, Epigmenio González, Félix Osos Sotomayor y Santa Rosa Jáuregui.

Estudio socioeconómico: Instrumento aplicado por personal calificado del Municipio para determinar la situación económica y social del solicitante, que permite identificar la presencia de carencias sociales y/o ubicación por debajo de la línea de pobreza

Línea de pobreza: Referente monetario para determinar si los ingresos son suficientes para adquirir los productos de las canastas alimentaria y no alimentaria, determinado por el INEGI.

Población objetivo: Personas habitantes del Municipio de Querétaro que se encuentran en situación de pobreza y/o vulnerabilidad por carencia socioeconómica o emergente, o que formen parte de grupos vulnerables o de atención prioritaria, y que requieran apoyo en los rubros específicos del programa.

Programa: Programa de Ayudas Sociales de Primer Contacto para el Municipio de Querétaro.

Promovente: Persona que no obtuvo el carácter de beneficiario e inicia el procedimiento de rectificación.

Situación de vulnerabilidad: Condición de desventaja que padece una persona física o moral, determinada por la presencia de al menos dos carencias sociales o por tener un ingreso inferior a la línea de pobreza.

Solicitud: Documento mediante el cual la persona solicitante formaliza su petición de apoyo ante la autoridad competente correspondiente.

Solicitante: Toda aquella persona física o moral, cuya pretensión es ser sujeto de alguno de los beneficios especificados en el presente Programa.

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo General

Brindar apoyo integral a los habitantes del Municipio de Querétaro que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeconómica o emergente, contribuyendo a mejorar su calidad de vida mediante apoyos económicos y en especie en los ámbitos de salud, educación, cultura, deporte, necesidades prioritarias, así como para personas morales.

Población Objetivo.

Personas habitantes del Municipio de Querétaro que se encuentran en situación



de pobreza y/o vulnerabilidad por carencia socioeconómica o emergente, o que formen parte de grupos vulnerables o de atención prioritaria, y que requieran apoyo en los rubros específicos del programa.

COMPOSICIÓN DEL PROGRAMA

El Programa "Ayudas Sociales de Primer Contacto" está compuesto por los siguientes subprogramas:

SUBPROGRAMA "APOYOS ECONÓMICOS"

- Educación y Cultura
- Deporte y Recreación
- Apoyos de Necesidad Prioritaria

SUBPROGRAMA "APOYOS EN ESPECIE"

- Salud
- Educación
- Cultura
- Deportes

Objetivos Específicos

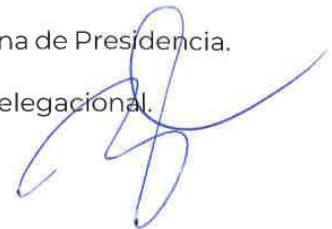
- Facilitar en la población objetivo, su desarrollo integral promoviendo el adquirir habilidades, conocimientos, valores y hábitos que contribuyan a su formación personal, social y laboral.
- Promover en la población objetivo, el cuidado de la salud, integración social y desarrollo integral, a través de la práctica regular de actividades físicas y deportivas, incentivando hábitos saludables y fortaleciendo el tejido social.
- Atender de manera urgente y eficaz las necesidades básicas de población en situación de vulnerabilidad, marginación o carencia de acceso a servicios básicos, garantizando un mayor bienestar y calidad de vida.
- Proporcionar apoyos en especie a la población objetivo, para atender necesidades urgentes en materia de salud, deporte, cultura y educación.

DEPENDENCIAS RESPONSABLES

Subprograma de Apoyos Económico: Coordinación de la Oficina de Presidencia.

Subprograma de Apoyos en Especie: Secretaría de Gestión Delegacional.

Cobertura



El programa tendrá cobertura en todo el territorio del Municipio de Querétaro, incluyendo sus siete delegaciones municipales.

Vigencia

El presente Programa estará vigente a partir de la fecha de su autorización y hasta el 30 de septiembre de 2027, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para la continuidad del mismo.

ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS Y PERSPECTIVA DE GÉNERO.

El programa implementará mecanismos que garanticen el acceso equitativo sin discriminación alguna, basándose en los principios de:

- Universalidad.
- Interdependencia.
- Indivisibilidad.
- Progresividad.
- Igualdad y no discriminación.

Las personas servidoras públicas involucradas promoverán, respetarán, protegerán y garantizarán el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tratamiento de Datos

Los datos personales recolectados serán tratados conforme a:

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Toda aquella legislación y aplicable en la materia.

Finalidades del Tratamiento

- Validar cumplimiento de requisitos de elegibilidad.
- Integración en sistemas de datos personales municipales.
- Transferir a entes públicos para compulsas y verificaciones.



- Integración del Padrón de Beneficiarios.
- Seguimiento y evaluación del programa.

Ejercicio de Derechos ARCO

Los beneficiarios podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en:

- **Coordinación de la Oficina de Presidencia:** Boulevard Bernardo Quintana 10000, Centro Sur, Centro Cívico de Querétaro
- **Teléfono:** 4422387700 extensiones 7550, 7503
- **Delegaciones Municipales:** Según corresponda por domicilio
- **Unidad de Transparencia:** Centro Cívico de Querétaro
- **Plataforma Nacional de Transparencia:**
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>

VEDA ELECTORAL Y BLINDAJE

Restricciones en Veda Electoral

Durante los periodos de veda electoral, el programa se sujetará a las restricciones establecidas en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad electoral aplicable.

Prohibiciones

Queda estrictamente prohibida la utilización del programa y sus recursos para:

- Inducir o coaccionar el voto ciudadano.
- Promover cualquier partido político o candidato.
- Realizar actos de proselitismo político.
- Condicionar los apoyos a preferencias electorales.

Publicidad

Toda propaganda del programa debe incluir la leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN



Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro:

- **Dirección:** Centro Cívico de Querétaro, Blvd. Bernardo Quintana 10000 Centro Sur
- **Teléfono:** 4422387700, extensión 5101
- **Modalidades:** Escrito, vía telefónica y/o presencial
- **Horario:** Días hábiles de 8:00 a 15:00 horas

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Indicadores de Desempeño

▪ Indicadores de Cobertura:

Tasa de Cobertura por Delegación

Descripción: Mide el porcentaje de beneficiarios atendidos en cada delegación municipal respecto al total de habitantes de esa delegación, permitiendo identificar la distribución territorial del programa y detectar áreas con menor alcance.

Fórmula:

$$\text{Tasa de Cobertura} = \frac{\text{Beneficiarios en la delegación}}{\text{Población total de la delegación}} \times 100$$

Índice de Dispersión Territorial

Descripción: Evalúa la distribución geográfica equitativa de los apoyos en todo el municipio, identificando concentraciones o áreas desatendidas. Un valor cercano a 1 indica distribución uniforme, mientras que valores alejados de 1 señalan concentración territorial.

Fórmula:

$$\text{Índice de Dispersión} = \frac{\sigma}{\mu}$$

Donde:

- σ = Desviación estándar de la tasa de cobertura entre delegaciones
- μ = Media de la tasa de cobertura en todas las delegaciones

▪ Indicadores de Eficiencia

Tiempo Promedio de Respuesta

Descripción: Mide el tiempo transcurrido desde la presentación de la solicitud hasta la notificación de la resolución al solicitante, evaluando la agilidad administrativa del programa.

Fórmula:

$$\text{Tiempo Promedio} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Fecha notificación}_i - \text{Fecha solicitud}_i)}{n}$$

Donde n = Número total de solicitudes procesadas

Resultado expresado en días hábiles

▪ Eficiencia Presupuestal

Descripción: Evalúa la proporción del presupuesto asignado que efectivamente se entrega a beneficiarios versus gastos administrativos y operativos, midiendo la eficiencia en el uso de recursos públicos.

Fórmula:

$$\text{Eficiencia Presupuestal} = \frac{\text{Monto entregado a beneficiarios}}{\text{Presupuesto total asignado}} \times 100$$

Complemento:

$$\text{Gasto Administrativo} = \frac{\text{Presupuesto total} - \text{Monto a beneficiarios}}{\text{Presupuesto total}} \times 100$$

▪ Indicadores de Calidad:

Índice de Satisfacción de Personas Beneficiarias

Descripción: Mide el nivel de satisfacción de los beneficiarios con el programa, evaluando aspectos como atención recibida, claridad del proceso, tiempo de respuesta, pertinencia del apoyo y trato del personal.

Fórmula:

$$\text{Índice de Satisfacción} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Calificación}_i}{n} \times 100$$



Donde n = Número de encuestas aplicadas

Escala de medición:

- Muy satisfecho: 100 puntos
- Satisfecho: 75 puntos
- Neutral: 50 puntos
- Insatisfecho: 25 puntos
- Muy insatisfecho: 0 puntos

▪ **Porcentaje de Quejas**

Descripción: Calcula la proporción de beneficiarios que presentan quejas formales respecto al total de beneficiarios atendidos, sirviendo como indicador de problemas en la operación del programa.

Fórmula:

$$\text{Porcentaje de Quejas} = \frac{\text{Número de quejas recibidas}}{\text{Número de beneficiarios}} \times 100$$

Tasa de Resolución:

$$\text{Tasa de Resolución} = \frac{\text{Quejas resueltas}}{\text{Total de quejas}} \times 100$$

Informes y Reportes

Informe Anual de Resultados

Contenido mínimo:

- Evaluación integral de todos los indicadores
- Logros y resultados del ejercicio fiscal
- Retos y áreas de mejora identificadas
- Recomendaciones para el siguiente ejercicio
- Comparativo con ejercicios anteriores

CONTRALORÍA SOCIAL

El beneficiario podrá participar en actividades de contraloría social para vigilar el ejercicio correcto de los recursos públicos, a través de:



Contacto para Contraloría Social:

- **Teléfono:** 4422387700 ext. 7607
- **Correo electrónico:** karina.guzman@municipiodequeretaro.gob.mx

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

La ejecución del programa está sujeta a la suficiencia presupuestal autorizada en cada ejercicio fiscal, así como al monto establecido para ello, de conformidad a lo establecido en la Ley de Ingresos y el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro.

DISPOSICIONES FINALES

Interpretación de las Disposiciones

La interpretación para efectos administrativos de las disposiciones del presente Programa estará a cargo de:

- **Subprograma de Apoyos Económicos:** Coordinación de la Oficina de Presidencia.
- **Subprograma de Apoyos en Especie:** Secretaría de Gestión Delegacional.

Supletoriedad

En lo no previsto por el presente Programa, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en:

- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro

Control y Auditoría

El Programa podrá ser auditado por:

- Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro.
- Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Otros organismos fiscalizadores locales competentes.



Cierre de Ejercicio

Las instancias ejecutoras operativas integrarán los expedientes originales para el cierre de ejercicio. Los recursos que al cierre del ejercicio no sean devengados o

no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse.

Comprobación del Recurso

Las instancias responsables llevarán a cabo los mecanismos de control y evaluación pertinentes para verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa.

El beneficiario, tiene la obligación de coadyuvar con las instancias ejecutoras operativas en todo momento, para realizar la correcta comprobación de la aplicación de la ayuda social.

En el supuesto de que algún beneficiario se niegue a coadyuvar con las instancias ejecutoras operativas o proporcione información y/o documentación falsa, la ayuda social será cancelada, por lo que se le solicitara el reintegro de la misma, a través de las instancias y procesos establecidos en la legislación y normatividad aplicable en la materia.

Proceso de rectificación

El solicitante, que no hayan obtenido el estatus de beneficiario, podrá presentar por medio de un escrito la petición de rectificación del estatus de su solicitud.

El escrito de mérito, debe ser presentado ante la instancia con quien presento la solicitud, dicho documento debe incluir más datos y/o información que robustezca la solicitud, así como atender las observaciones por las que esta no procedió.

Asimismo, es obligación del promovente, hacer llegar la mayor evidencia documental necesaria para esclarecer las observaciones de la solicitud.

La promoción de mérito, será atendida de conformidad con el proceso de evaluación o atención, establecido para cada subprograma.

La resolución del proceso de rectificación, debe ser notificada por escrito, teniendo el promovente la obligación de notificarse de manera personal en las instalaciones de la dependencia de mérito, en el horario y día en que la dependencia le informe.

Publicidad y Difusión

El presentes programa y reglas de operación serán publicadas en:

- Gaceta Municipal.
- Portal web oficial del Municipio de Querétaro.

La propaganda del programa se sujetará a lo previsto en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Entrada en Vigor

El presente programa y sus reglas de operación entrarán en vigor al día al momento de la publicación en la Gaceta Municipal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES DE PRIMER CONTACTO

DEPENDENCIAS RESPONSABLES

Subprograma de Apoyos Económicos.

La **Coordinación de la Oficina de Presidencia** del Municipio de Querétaro será la dependencia responsable de la normatividad, control y ejecución general del **subprograma**, teniendo las siguientes funciones específicas:

Funciones Normativas:

- a) Establecer lineamientos, procedimientos y criterios para la operación homogénea del **subprograma de apoyos económicos** en el municipio.
- b) Diseñar y actualizar los formatos oficiales para la operación del **subprograma de apoyos económicos**.
- c) Administrar el sistema electrónico centralizado para el registro y seguimiento de solicitudes.
- d) Proporcionar capacitación al personal que opere el **subprograma de apoyo económicos**.
- e) Atender y resolver controversias sobre la interpretación de las reglas del **subprograma de apoyos económicos**.

Funciones de Coordinación:

- a) Distribuir el presupuesto asignado conforme a criterios de población, vulnerabilidad y demanda.
- b) Coordinar la evaluación periódica del **subprograma de apoyos económicos** y proponer mejoras en su diseño y operación.
- c) Establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias municipales para lograr sinergias.
- d) Realizar supervisiones periódicas para asegurar la correcta aplicación de las reglas de operación.

Funciones de Control:

- a) Generar informes consolidados sobre los resultados del **subprograma de**



apoyos económicos.

- b) Realizar verificaciones aleatorias a los expedientes integrados.
- c) Implementar un sistema de evaluación continua para identificar áreas de oportunidad.

Funciones Operativas:

- a) Recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo del **subprograma de apoyos económicos.**
- b) Integrar los expedientes individuales de cada persona solicitante.
- c) Realizar los estudios socioeconómicos para verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad.
- d) Dictaminar la procedencia o improcedencia de las solicitudes.
- e) Notificar a las personas solicitantes sobre la resolución de su solicitud.
- f) Gestionar la entrega de los apoyos económicos autorizados, ante la Secretaría de Finanzas del Municipio.
- g) Entregar los apoyos a las personas beneficiarias y recabar la documentación comprobatoria.

Funciones de Seguimiento:

- a) Realizar visitas de seguimiento, en caso de ser necesario, para verificar el uso adecuado de los apoyos otorgados.
- b) Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de su unidad.
- c) Elaborar reportes mensuales de operación.
- d) Atender las quejas y sugerencias presentadas por la ciudadanía.
- e) Aplicar las encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias.

Funciones de Control Interno:

- a) Implementar mecanismos de control interno para prevenir y detectar prácticas de corrupción.
- b) Establecer mecanismos de control y registro que garanticen la transparencia en la asignación de los apoyos.
- c) Evitar duplicidades y asegurar que se beneficie a la población que más lo necesita.

Subprograma de Apoyos en Especie.

La **Secretaría de Gestión Delegacional** del Municipio de Querétaro será la dependencia responsable de la normatividad, coordinación y control general del **subprograma de apoyos en especie**, teniendo las siguientes funciones específicas:

Funciones Normativas:

- a) Establecer lineamientos, procedimientos y criterios para la operación homogénea del **subprograma de apoyos en especie** en las siete delegaciones



municipales.

b) Diseñar y actualizar los formatos oficiales para la operación del **subprograma de apoyos en especie**.

c) Administrar el sistema electrónico centralizado para el registro y seguimiento de solicitudes.

d) Proporcionar capacitación al personal operativo de las delegaciones municipales e instancias ejecutoras auxiliares.

e) Atender y resolver controversias sobre la interpretación de las reglas del **subprograma de apoyos en especie**.

Funciones de Coordinación:

a) Distribuir el presupuesto asignado conforme a criterios de población, vulnerabilidad y demanda.

b) Coordinar la evaluación periódica del **subprograma de apoyos en especie** y proponer mejoras en su diseño y operación.

c) Establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias municipales para lograr sinergias.

d) Realizar supervisiones periódicas para asegurar la correcta aplicación de las reglas de operación.

e) Designar Instancias Ejecutoras Auxiliares.

Funciones de Control:

a) Generar informes consolidados sobre los resultados del **subprograma de apoyos en especie**.

b) Realizar verificaciones aleatorias a los expedientes integrados por las Delegaciones Municipales.

c) Implementar un sistema de evaluación continua para identificar áreas de oportunidad.

Instancias Ejecutoras Operativas y Auxiliares.

Las **siete Delegaciones Municipales** (Centro Histórico, Villa Cayetano Rubio, Felipe Carrillo Puerto, Josefa Vergara y Hernández, Epigmenio González, Félix Osos Sotomayor y Santa Rosa Jáuregui) son las responsables directas de la ejecución del **subprograma**, en sus respectivas demarcaciones territoriales, con las siguientes funciones específicas:

Funciones Operativas:

a) Recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo del **subprograma de apoyos en especie**.

b) Integrar los expedientes individuales de cada persona solicitante.

c) Realizar los estudios socioeconómicos para verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad.

d) Dictaminar la procedencia o improcedencia de las solicitudes.

e) Notificar a las personas solicitantes sobre la resolución de su solicitud.

- f) Gestionar la adquisición de los bienes o servicios autorizados.
- g) Entregar los apoyos a las personas beneficiarias y recabar la documentación comprobatoria.

Funciones de Seguimiento:

- a) Realizar visitas de seguimiento, en caso de ser necesario, para verificar el uso adecuado de los apoyos otorgados.
- b) Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de su unidad.
- c) Elaborar reportes mensuales de operación para la Secretaría de Gestión Delegacional
- d) Atender las quejas y sugerencias presentadas por la ciudadanía.
- e) Aplicar las encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias.

Funciones de Control Interno:

- a) Implementar mecanismos de control interno para prevenir y detectar prácticas de corrupción.
- b) Establecer mecanismos de control y registro que garanticen la transparencia en la asignación de los apoyos.
- c) Evitar duplicidades y asegurar que se beneficie a la población que más lo necesita.

OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES.

Subprograma de Apoyos Económicos

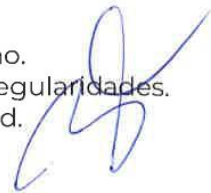
Obligaciones de la Coordinación de la Oficina de Presidencia

Obligaciones de Coordinación

- Establecer lineamientos operativos homogéneos para la ejecución del **subprograma de apoyos económicos.**
- Distribuir equitativamente el presupuesto asignado.
- Coordinar reuniones mensuales con las personas que participen en la ejecución del **subprograma de apoyos económicos.**
- Facilitar la capacitación continua del personal operativo.

Obligaciones de Supervisión

- Realizar verificaciones aleatorias a los expedientes.
- Monitorear el cumplimiento de indicadores de desempeño.
- Implementar medidas correctivas cuando se detecten irregularidades.
- Asegurar la aplicación uniforme de criterios de elegibilidad.



Obligaciones de Evaluación

- Implementar sistema de evaluación continua del **subprograma de apoyos económicos.**
- Generar reportes consolidados mensuales y trimestrales.
- Coordinar evaluaciones externas cuando sea necesario.
- Proponer mejoras al diseño y operación del **subprograma de apoyos económicos.**

Obligaciones Operativas

- Atender a la ciudadanía en los días hábiles y horario establecido (8:00 a 15:00 horas).
- Recibir y dar seguimiento oportuno a todas las solicitudes.
- Realizar estudios socioeconómicos en los plazos establecidos.
- Integrar expedientes completos de cada beneficiario.

Obligaciones de Calidad en el Servicio

- Proporcionar trato digno y respetuoso a todas las personas solicitantes.
- Brindar información clara y oportuna sobre el estado de las solicitudes.
- Garantizar la confidencialidad de la información personal.
- Aplicar criterios de elegibilidad de manera objetiva e imparcial.

Obligaciones de Control

- Verificar la autenticidad de la documentación presentada.
- Realizar visitas domiciliarias cuando sea necesario para corroborar información proporcionada.
- Implementar controles para evitar duplicidades.
- Reportar irregularidades detectadas a las instancias competentes.

Obligaciones de Seguimiento

- Realizar visitas de verificación, en caso de ser necesario, posteriores a la entrega de apoyos.
- Aplicar encuestas de satisfacción a los beneficiarios.
- Mantener actualizado el padrón de beneficiarios.
- Dar seguimiento al uso adecuado de los apoyos otorgados.

Obligaciones de Reporte

- Elaborar reportes mensuales respecto la operación del **subprograma de apoyos económicos.**
- Reportar inmediatamente cualquier irregularidad detectada.
- Mantener estadísticas actualizadas de solicitudes recibidas y resueltas.
- Documentar lecciones aprendidas y buenas prácticas.



Subprograma de Apoyos en Especie

Obligaciones de la Secretaría de Gestión Delegacional

Obligaciones de Coordinación

- Establecer lineamientos operativos homogéneos para las delegaciones municipales e instancias ejecutoras auxiliares.
- Distribuir equitativamente el presupuesto asignado.
- Coordinar reuniones mensuales con las personas titulares de las delegaciones y las instancias ejecutoras auxiliares.
- Facilitar la capacitación continua del personal operativo.

Obligaciones de Supervisión

- Realizar verificaciones aleatorias a los expedientes.
- Monitorear el cumplimiento de indicadores de desempeño.
- Implementar medidas correctivas cuando se detecten irregularidades.
- Asegurar la aplicación uniforme de criterios de elegibilidad.

Obligaciones de Evaluación

- Implementar sistema de evaluación continua del **subprograma de apoyos en especie**.
- Generar reportes consolidados mensuales y trimestrales.
- Coordinar evaluaciones externas cuando sea necesario.
- Proponer mejoras al diseño y operación del **subprograma de apoyos en especie**.

Obligaciones de las Delegaciones Municipales e Instancias Ejecutoras Auxiliares.

Obligaciones Operativas

- Atender a la ciudadanía en los días hábiles y horario establecido (8:00 a 15:00 horas).
- Recibir y dar seguimiento oportuno a todas las solicitudes.
- Realizar estudios socioeconómicos en los plazos establecidos.
- Integrar expedientes completos de cada beneficiario.

Obligaciones de Calidad en el Servicio

- Proporcionar trato digno y respetuoso a todas las personas solicitantes.
- Brindar información clara y oportuna sobre el estado de las solicitudes.
- Garantizar la confidencialidad de la información personal.
- Aplicar criterios de elegibilidad de manera objetiva e imparcial.



Obligaciones de Control

- Verificar la autenticidad de la documentación presentada.
- Realizar visitas domiciliarias cuando sea necesario para corroborar información proporcionada.
- Implementar controles para evitar duplicidades.
- Reportar irregularidades detectadas a las instancias competentes.

Obligaciones de Seguimiento

- Realizar visitas de verificación, en caso de ser necesario, posteriores a la entrega de apoyos.
- Aplicar encuestas de satisfacción a los beneficiarios.
- Mantener actualizado el padrón de beneficiarios.
- Dar seguimiento al uso adecuado de los apoyos otorgados.

Obligaciones de Reporte

- Elaborar reportes mensuales de operación para la Secretaría de Gestión Delegacional.
- Reportar inmediatamente cualquier irregularidad detectada.
- Mantener estadísticas actualizadas de solicitudes recibidas y resueltas.
- Documentar lecciones aprendidas y buenas prácticas.

CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

Requisitos Básicos

- **Habitar** en el Municipio de Querétaro.
- **Vulnerabilidad o Necesidad justificada:** Encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeconómica o que el apoyo solicitado corresponda a una necesidad real y justificada.
- **No duplicidad:** No haber recibido apoyo similar por parte del Municipio para el mismo concepto en el ejercicio fiscal vigente.
- **Capacidad legal:** Tener capacidad legal para recibir el beneficio o contar con representante legal.

Exclusiones Generales

- Servidores públicos del Municipio de Querétaro y sus Entidades Desconcentradas y Paraestatales
- Personas con parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el cuarto grado con servidores públicos municipales.
- Personas que hayan proporcionado información falsa o documentación apócrifa.
- Beneficiarios de programas similares del gobierno municipal para el

mismo concepto.

DOCUMENTACIÓN GENERAL REQUERIDA

Para Personas Físicas

- Escrito libre de solicitud o formato oficial correspondiente.
- Copia de identificación oficial vigente con domicilio en el Municipio de Querétaro.
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad, con dirección en el Municipio de Querétaro.
- CURP actualizada.
- Documentación específica según el subprograma y modalidad solicitada.

Para Personas Morales (Solo Subprograma de Apoyos Económicos)

- Documentos básicos aplicables a personas físicas.
- Opinión favorable de cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT) con vigencia no mayor a 30 días naturales.
- Escritura Pública o Acta Constitutiva.
- Poder Notarial del representante legal (cuando no obre en la escritura pública).
- Cédula de Identificación Fiscal.

En caso de solicitud para menores de edad

- Acta de nacimiento del menor beneficiario.
- CURP actualizada, del menor beneficiario.
- Identificación oficial del tutor o representante legal.
- Todos los documentos requeridos para personas físicas, del tutor o representante legal del menor.

CRITERIOS, REQUISITOS DOCUMENTALES Y MODALIDADES ESPECÍFICAS DE ELEGIBILIDAD SUBPROGRAMA DE APOYOS ECONÓMICOS

Criterios de Elegibilidad

- Encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeconómica comprobable mediante estudio socioeconómico que determine:



- Presencia de al menos dos carencias sociales (metodología INEGI), o
 - Ingreso por debajo de la línea de bienestar.
- No haber recibido apoyo similar del Municipio en el mismo ejercicio fiscal.
 - Cumplir con los requisitos establecidos en las reglas de operación.

Requisitos Documentales

- Solicitud de apoyo en formato oficial de la Coordinación de la Oficina de Presidencia.
- Estudio socioeconómico realizado por personal municipal.
- Documento que justifique la necesidad según tipo de apoyo:

Modalidades de Apoyo

MODALIDAD: EDUCACIÓN Y CULTURA

Beneficiarios Específicos

- Estudiantes (por derecho propio o a través de tutores) de educación básica, media y/o superior.
- Personas físicas cursando posgrado, diplomado, cursos de actualización o educación continua.
- Personas morales cuyo objeto sea fomentar educación a grupos en situación de vulnerabilidad.
- Personas físicas o morales que promuevan educación y cultura.

Beneficio

Apoyo económico de hasta \$25,000 pesos para:

- Pago de inscripciones o cuotas educativas.
- Intercambio académico en el extranjero.
- Participaciones en competencias educativas.
- Adquisición de computadoras e impresoras.
- Apoyo en graduaciones.
- Cualquier apoyo que contribuya al desarrollo educativo y cultural.

Requisitos Específicos Adicionales

- Carta de agradecimiento (posterior a la entrega, máximo 30 días hábiles, firmada por la persona beneficiaria, tutor o representante legal.
- Cotización o documento que respalde el monto solicitado.
- Comprobante de ingresos o escrito bajo protesta de decir verdad.
- **Para competencias educativas o intercambios:** Invitación o carta de aceptación de la institución.

- **Para intercambios académicos en el extranjero:** Carta de petición con mínimo 45 días hábiles previos a la fecha de partida.

MODALIDAD: DEPORTE Y RECREACIÓN

Beneficiarios Específicos

- Deportistas individuales.
- Organizaciones deportivas constituidas.
- Personas morales cuyo objeto sea el fomento del deporte a grupos en situación de vulnerabilidad.
- Personas Morales con finalidad de realizar actividades deportivas.

Beneficio

Apoyo económico de hasta \$25,000 pesos para:

- Pago de participaciones o representaciones nacionales o en el extranjero de atletas o equipos deportivos.
- Organización de eventos deportivos comunitarios.
- Adquisición de indumentaria, uniformes y equipamiento deportivo.
- Cualquier apoyo que contribuya al fomento deportivo.

Requisitos Específicos Adicionales

- Carta de agradecimiento (posterior a la entrega, máximo 30 días hábiles), firmada por la persona beneficiaria, tutor o representante legal.
- Cotización o documento que respalde el monto solicitado.
- Comprobante de ingresos o escrito bajo protesta de decir verdad.
- **Para competencias:** Invitación o carta de aceptación de la federación, institución o concurso correspondiente.

MODALIDAD: APOYOS DE NECESIDAD PRIORITARIA

Beneficiarios Específicos

- Personas físicas en situación de vulnerabilidad y/o desamparo por condición física, mental, psico-emocional y/o económico-social.
- Personas físicas en situación de vulnerabilidad derivado del fallecimiento de persona con parentesco por consanguineidad hasta 4° grado o afinidad hasta 2° grado, sin recursos para gestiones funerarias.
- Personas físicas afectadas por desastre natural o contingencia.
- Personas morales, que tengan como fin el fomento al cuidado de la salud.

Beneficio

Apoyo económico de hasta \$25,000 pesos para:

- Pago de procedimientos médicos y/o insumos que mejoren la calidad de vida.
- Pago o reembolso de gastos funerarios.
- Pago de enseres básicos dañados como consecuencia de desastre natural o contingencia.
- Artículos de primera necesidad (alimentos, artículos de higiene personal y limpieza, cuidado personal, vestido, herramientas, artículos para el hogar), como consecuencia de desastre natural o contingencia.
- Cualquier apoyo que contribuya al fomento del cuidado de la salud.

Requisitos Específicos Adicionales

- Carta de agradecimiento (posterior a la entrega, máximo 30 días hábiles), firmada por la persona beneficiaria.
- Cotización o documento que respalde el monto solicitado.
- Comprobante de ingresos o escrito bajo protesta de decir verdad.
- **Para casos de salud:** Diagnóstico médico con cédula profesional del doctor tratante.
- **Para reembolsos:** Factura o comprobante del gasto realizado (excepto casos de salud).
- **Para gastos funerarios:** Acta de defunción de la persona fallecida y acta de nacimiento del solicitante para acreditar parentesco.

Consideraciones Especiales para esta Modalidad

- El apoyo se aplica únicamente en el ejercicio fiscal en curso.
- Limitación: cada 6 meses por beneficiario contados desde la entrega del primer apoyo.
- **Excepción:** Casos donde el derecho a la salud o a la vida se pongan en riesgo inminente.

CRITERIOS, REQUISITOS DOCUMENTALES Y MODALIDADES ESPECÍFICAS DE ELEGIBILIDAD SUBPROGRAMA DE APOYOS EN ESPECIE.

Criterios Específicos de Elegibilidad

- Encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeconómica comprobable mediante estudio socioeconómico que determine:
 - Presencia de al menos dos carencias sociales (metodología INEGI), o
 - Ingreso por debajo de la línea de bienestar.

- Que el costo del apoyo no exceda \$5,000 pesos IVA incluido
- No haber recibido apoyo similar del Municipio en el mismo ejercicio fiscal.

Requisitos Documentales Específicos

- Solicitud de apoyo en formato oficial de la delegación municipal o instancia ejecutora auxiliar.
- Estudio socioeconómico realizado por personal municipal.
- Documento que justifique la necesidad según tipo de apoyo:
 - **Salud:** Prescripción médica, diagnóstico o recomendación de especialista.
 - **Deportes:** Constancia de práctica deportiva o pertenencia a equipo/liga.
 - **Cultura:** Constancia de participación en actividad cultural o artística.
 - **Educación:** Constancia de estudios o inscripción educativa.
- Cotización del bien o servicio solicitado

Modalidades de Apoyo en Especie

MODALIDAD SALUD


Monto máximo: \$5,000 pesos IVA incluido

Apoyos incluidos:

- Medicamentos no cubiertos por servicios de salud pública (tratamientos para enfermedades crónico-degenerativas, antibióticos especializados, medicamentos controlados con prescripción vigente).
- Aparatos ortopédicos, auditivos o visuales (muletas, bastones, andaderas, sillas de ruedas básicas, auxiliares auditivos analógicos y digitales, lentes graduados con armazón básico).
- Prótesis básicas (dentales parciales o totales, extremidades superiores o inferiores de tipo funcional básico).
- Estudios médicos de diagnóstico (análisis clínicos, estudios de gabinete como rayos X, ultrasonidos, tomografías, electrocardiogramas, estudios especializados no cubiertos por servicios públicos).
- Instrumentos y equipos médicos básicos (nebulizadores, medidores de glucosa, tensiómetros, oxímetros, termómetros digitales, camas hospitalarias para uso domiciliario).
- Material de curación especializado para pacientes con heridas crónicas, quemaduras o postoperatorios.
- Bolsas para ostomía, catéteres, sondas y otros insumos para pacientes con necesidades específicas.

MODALIDAD DEPORTES

Monto máximo: \$5,000 pesos IVA incluido



Apoyos incluidos:

- Equipo deportivo básico (balones, pelotas, raquetas, guantes, redes y accesorios específicos para disciplinas olímpicas y paraolímpicas).
- Uniformes deportivos completos (playera, short, calcetas, pants) para equipos representativos de colonias, barrios o escuelas públicas.
- Inscripciones a competencias deportivas municipales, estatales o regionales organizadas por asociaciones deportivas reconocidas.
- Implementos para práctica de disciplinas específicas (pesas, colchonetas, cuerdas, conos, aros, tablas de natación, equipo básico de protección como cascos, rodilleras, coderas).
- Material para rehabilitación física deportiva (bandas elásticas, pelotas terapéuticas, pesas ligeras, equipos de resistencia progresiva).
- Calzado deportivo especializado según la disciplina practicada.
- Becas para clases o entrenamientos en centros deportivos municipales o asociados.
- Equipo adaptado para deportistas con discapacidad.

MODALIDAD CULTURA

Monto máximo: \$5,000 pesos IVA incluido

Apoyos incluidos:

- Instrumentos musicales básicos (de cuerda como guitarras y violines, de viento como flautas y trompetas, de percusión como tambores y bongós, teclados básicos).
- Materiales para expresiones artísticas (pinturas, pinceles, lienzos, arcilla, herramientas de grabado, materiales para cestería, textiles para bordado, materiales para artesanías tradicionales).
- Vestuario para presentaciones culturales (trajes típicos regionales, vestuario para danza folclórica, contemporánea o clásica, accesorios necesarios para representaciones teatrales comunitarias).
- Inscripciones a talleres artísticos municipales o en centros culturales reconocidos (música, danza, teatro, artes plásticas, fotografía, literatura, artesanías).
- Materiales didácticos culturales (libros especializados de arte, manuales técnicos para disciplinas artísticas, partituras, material audiovisual educativo).
- Accesorios para instrumentos musicales (cuerdas, boquillas, cañas, arcos).
- Materiales para restauración y conservación de obras artísticas tradicionales o patrimoniales comunitarias.
- Equipamiento básico para proyectos de rescate cultural comunitario (grabadoras, micrófonos, proyectores).

MODALIDAD EDUCACIÓN

Monto máximo: \$5,000 pesos IVA incluido



Apoyos incluidos:

- Material escolar y didáctico completo (paquetes de útiles escolares según nivel educativo: preescolar, primaria, secundaria, medio superior; materiales específicos para carreras técnicas; materiales especializados para estudiantes con necesidades educativas especiales).
- Uniformes escolares completos (diario y deportivo) para todos los niveles educativos, incluyendo calzado escolar.
- Pago de inscripciones o colegiaturas para cursos de capacitación técnica, certificaciones profesionales, y programas educativos no escolarizados reconocidos por instituciones oficiales.
- Equipos o dispositivos básicos para estudios (calculadoras científicas, reglas de cálculo, compases, juegos geométricos, microscopios didácticos, equipo básico para talleres técnicos).
- Libros y material bibliográfico (libros de texto complementarios, diccionarios especializados, enciclopedias temáticas, material de consulta necesario según el nivel educativo).
- Mochilas y portafolios para transporte de material escolar.
- Software educativo con licencia y materiales digitales para aprendizaje.
- Equipamiento adaptado para estudiantes con discapacidad (lupas, atriles, material en braille, comunicadores básicos).

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SOLICITUDES

Subprograma de Apoyos Económicos

Recepción de Solicitudes

- Las solicitudes se reciben directamente en la **Coordinación de la Oficina de Presidencia** o de manera directa con el personal autorizado por parte de esta dependencia.
- Recepción permanente durante la vigencia del programa, sujeto a disponibilidad presupuestal.

Proceso de Evaluación

- **Presentación de solicitud** y documentación en la **Coordinación de la Oficina de Presidencia** o de manera directa ante personal autorizado, de manera física-impresa.
- **Realización de estudio socioeconómico**: máximo 8 días hábiles.
- **Verificación técnica**, entre el periodo de realización del estudio socioeconómico y la dictaminación.



- **Dictaminación**, máximo 7 días hábiles, posteriores a la realización del estudio socioeconómico.
- **Notificación** a la persona solicitante, respecto la resolución de su solicitud, máximo 15 días hábiles, posteriores a la dictaminación.

Exceptuando las solicitudes de la modalidad de Necesidades Prioritarias.

Subprograma de Apoyo en Especie

Recepción de Solicitudes

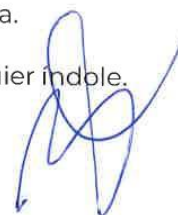
- Las solicitudes se reciben directamente en las oficinas de las Delegaciones Municipales, según el domicilio de la persona solicitantes.
- Horario: días hábiles de 8:00 a 15:00 horas.
- Recepción permanente durante la vigencia del programa, sujeto a disponibilidad presupuestal.

Proceso de Evaluación

- **Presentación de solicitud** y documentación en la Delegación Municipal correspondiente, o ante personal autorizado, de manera física-impresa.
- **Realización de estudio socioeconómico**: máximo 2 días hábiles.
- **Verificación técnica**, entre el periodo de realización del estudio socioeconómico y la dictaminación.
- **Dictaminación**, máximo 3 días hábiles, posteriores a la realización del estudio socioeconómico.
- **Notificación** a la persona solicitante, respecto la presentación de su solicitud, máximo 15 días hábiles.

Restricciones Específicas del Subprograma de Apoyos en Especie

- **No se otorgarán apoyos en efectivo** bajo ninguna circunstancia.
- **No se podrán adquirir bienes usados** o de segunda mano.
- **No se otorgarán apoyos** para cubrir deudas o créditos de cualquier índole.
- **Un apoyo máximo** por beneficiario durante el ejercicio fiscal.
- **Monto máximo individual**: \$5,000 pesos IVA incluido.



MÉTODO DE ENTREGA DE BENEFICIOS

Apoyos Económicos

Pago en ventanilla bancaria.

Se emitirá una orden de pago a nombre de la persona beneficiaria, quien deberá presentar con identificación oficial y aquel documento necesario para autenticar la personalidad.

Apoyos en Especie

- Entrega directa del bien o servicio a la persona beneficiaria.
- Acuse de recibo firmado por la persona beneficiaria.
- Evidencia fotográfica de la entrega.
- Integración al expediente único del beneficiario.

PLAZOS DE RESPUESTA Y ENTREGA

Subprograma de Apoyos Económicos

Modalidades de:

Educación y Cultura, y
Deporte y Recreación.

- **Notificación:** Máximo 15 días hábiles
- **Entrega:** Máximo 30 días hábiles posteriores a la notificación.

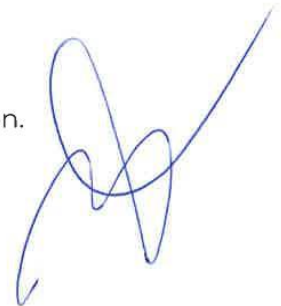
Modalidad de Apoyos de Necesidad Prioritaria

- **Resolución:** Máximo 15 días hábiles
- **Entrega:** Máximo 15 días hábiles posteriores a la notificación.

Subprograma de Apoyos en Especie

- **Notificación:** Máximo 15 días hábiles.
- **Entrega:** Máximo 15 días hábiles posteriores a la notificación.

PADRÓN DE BENEFICIARIOS



Las instancias ejecutoras deberán conformar un padrón de beneficiarios por cada subprograma, que contendrá:

- Listado completo de personas beneficiarias.
- Descripción detallada del beneficio otorgado.
- Duración y características de los apoyos.
- Datos que permitan identificar el destino final de los recursos.
- Información de seguimiento y evaluación.

El padrón será publicado conforme a la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Derechos de las Personas Beneficiarias

- Recibir el beneficio del Programa bajo los requisitos y procedimientos establecidos.
- Ser tratados con respeto, dignidad, y en apego a los Derechos Humanos.
- Ser informado sobre el estado que guarda el trámite de su solicitud.
- Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- Recibir información clara y oportuna sobre el programa.
- Presentar quejas, denuncias o solicitudes de información.

Obligaciones de las Personas Beneficiarias

- Cumplir con todas las disposiciones del programa y normatividad aplicable.
- Presentar información y documentación veraz y completa.
- Utilizar los recursos públicos exclusivamente para el fin autorizado.
- Entregar toda la información adicional que se solicite para la integración del expediente.
- Permitir visitas de verificación y seguimiento cuando se requiera.
- Firmar los documentos correspondientes a la recepción del apoyo.
- Presentar carta de agradecimiento cuando sea requerida.
- Proporcionar información y documentación, para la comprobación de la ayuda social, cuando esta le sean requerida.

PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES DE PRIMER CONTACTO MUNICIPIO DE QUERÉTARO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".



...”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 18 DIECIOCHO FOJAS ÚTILES EL 15 DE OCTUBRE DE 2025 DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO. -----

**M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

LINEAMIENTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN CIUDADANA POR LA INTEGRIDAD POLICIAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen como propósito establecer las bases para el objeto, integración, atribuciones y funcionamiento de la Comisión Ciudadana por la Integridad Policial del Municipio de Querétaro, de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro en lo subsecuente la Comisión Ciudadana.

TITULO PRIMERO

CAPITULO ÚNICO

OBJETO DE LA COMISIÓN CIUDADANA

Artículo 2.- La Comisión Ciudadana tiene por objeto hacer partícipe a la ciudadanía del municipio de Querétaro a través de la Unidad de Control y Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública en el análisis de estadísticas e incidencias con motivo de los expedientes de investigación radicados por quejas y/o denuncias presentadas en contra de personal policial por la presunta comisión de faltas administrativas, y una vez que sea de su conocimiento la información general, escuchar a los ciudadanos para generar y aplicar políticas internas, proyectos, cursos, difusión, e implementar acciones que orienten el criterio que deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a efecto de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción del personal que integra la Secretaría de Seguridad Pública, reforzando y fortaleciendo la integridad policial de la Secretaría con la sensibilización y participación ciudadana.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN CIUDADANA

Artículo 3.- La Comisión Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Acceder a información general, así como a estadísticas e incidencias con motivo de los expedientes de investigación radicados por quejas y/o denuncias presentadas en contra de personal policial por la presunta comisión de faltas administrativas, siempre y cuando la información no se considere como reservada o confidencial;
- b) Emitir opinión y voto para generar y aplicar políticas internas, proyectos, cursos, difusión, e implementar acciones que orienten el criterio que deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- c) Dar seguimiento para la implementación de las acciones que deriven de la Comisión Ciudadana; y
- d) Evaluar los resultados de las acciones implementadas.

Artículo 4.- La integración de la Comisión Ciudadana, será como a continuación se describe:

- a) Presidencia, por parte de la persona Titular de la Dirección de la Unidad de Control y Asuntos Internos, quien fungirá como Enlace Institucional, la cual contará con voz y voto de calidad y en su caso podrá suplirla en su función la persona que designe la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
- b) Secretaria Ejecutiva/Técnica, encabezada por personal designado del Área de Vigilancia y Prevención adscrita a la Unidad de Control y Asuntos Internos, quien no contará con voz, ni voto;
- c) Cinco vocales invitados de la ciudadanía, para participar en cada una de las reuniones de trabajo, quienes podrán contar con perfiles académicos, empresariales, o bien relacionados con cámaras, organizaciones de la sociedad civil, ciudadanos pro activos, los cuales se mencionan de manera enunciativa, más no limitativa. Tendrán derecho a participar con voz y voto.

La participación de los ciudadanos será honorífica sin que esto represente una relación laboral o contractual con la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro o con el Municipio de Querétaro.

Las vocalías ciudadanas tendrán una duración anual en la Comisión Ciudadana hasta el día 31 de diciembre de cada año, con la posibilidad de ratificar su participación por un año más, teniendo como máximo lapso al término de la administración en curso.

Artículo 5.- Para ser vocal ciudadano en la Comisión Ciudadana, será necesario acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de 30 años al momento de su designación;
- III. Tener reconocida capacidad y probidad;
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público; y
- V. No haber ocupado ningún cargo público de elección, de designación o de índole partidista en los últimos cuatro años anteriores a la fecha de su designación.

Con independencia de los requisitos anteriores, las personas con calidad de vocal podrán participar en otras comisiones, comités o asociaciones de seguridad o temas relacionados.

Artículo 6.- Derivado del artículo anterior, previo a la toma de protesta de la vocalía ciudadana deberán exhibir los siguientes documentos:

1. Credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral;
2. Acta de nacimiento;
3. Currículum Vitae; y
4. Carta bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público.

Artículo 7.- La asistencia de las vocalías ciudadanas a las sesiones de la Comisión Ciudadana será obligatoria, personal e indelegable. Las vocalías de la Comisión Ciudadana no podrán ser representadas.

Las Sesiones de la Comisión Ciudadana no podrán celebrarse si no se cuenta con el quorum mínimo de cinco de sus integrantes.

CAPITULO II

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN CIUDADANA

Artículo 8.- La persona que Presida la Comisión Ciudadana, tendrá las siguientes facultades:

- a) Presidir las sesiones de la Comisión Ciudadana;
- b) Allegarse de información relativa al tema a tratar en la Sesión, que obre dentro de las bases de datos o archivos de las demás áreas de la Secretaría para robustecer la política pública;
- c) Podrá solicitar la presencia de personal de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal para la exposición de temas inherentes a sus funciones dentro de la Sesión de la Comisión Ciudadana, siempre y cuando la información no se considere como reservada o confidencial.
- d) Proporcionar la información general derivada de estadísticas e incidencias con motivo de los expedientes de investigación radicados por quejas y/o denuncias presentadas en contra de personal policial por la presunta comisión de faltas administrativas para el análisis por parte de los invitados, la cual no podrá contener información de casos particulares o expedientes de investigación, ni información que se considere como reservada o confidencial;
- e) Proporcionar información general derivada de las prácticas de supervisión y vigilancia realizadas dentro de la Secretaría, así como invitar a participar a la Comisión Ciudadana a presenciar su desarrollo.
- f) Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo las Sesiones hasta su total culminación;
- g) Formalizar las propuestas de medidas preventivas y correctivas para la mejora del servicio, así como para inhibir el actuar irregular del personal operativo, y
- h) Participar en las sesiones de la Comisión Ciudadana;
- i) Representar a la Comisión ante cualquier autoridad para todos los efectos a que haya lugar;
- j) Rendir informes sobre las actividades de la Comisión Ciudadana a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.

Artículo 9.- Los vocales invitados de la ciudadanía, tendrán los siguientes deberes:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión la cual será obligatoria, personal e indelegable.
- II. Participar activamente en los trabajos de la Comisión, mediante el análisis, opinión, y en su caso presentar propuestas para la integridad policial que se sometan a consideración de la misma;
- III. Opinar los asuntos que se sometan a su consideración;
- IV. Formular voto particular en caso de estimarlo necesario;
- V. Participar en actividades o eventos institucionales, y
- VI. Los demás que le asignen las disposiciones aplicables.

Artículo 10.- La persona en función de Secretario Técnico, tendrá las funciones siguientes:

- I. Formular las convocatorias para las sesiones de la Comisión, previo acuerdo de la persona que Preside.
- II. Integrar los expedientes de los asuntos que deben ser tratados en la Comisión;
- III. Pasar lista de asistencia de los integrantes de la Comisión y tomar la votación correspondiente;
- IV. Difundir y dar seguimiento en la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Comisión, y
- V. Llevar el registro de acuerdos de la Comisión para los efectos conducentes.
- VI. Llevar el control del archivo documental generado por las Sesiones de la Comisión Ciudadana.
- VII. Las demás que le encomiende la persona que Presida la Comisión Ciudadana.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA, SESIONES Y ACTAS

Artículo 11. La Comisión Ciudadana sesionará ordinariamente una vez cada seis meses rindiendo un informe semestral al Honorable Ayuntamiento; y extraordinariamente para asuntos específicos que por su trascendencia y urgencia así se requiera a juicio de la persona que la Preside.

Artículo 12.- La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará con una anticipación de tres días hábiles a la celebración; y de tratarse de asuntos de carácter urgente, las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con una anticipación de veinticuatro horas.

En la convocatoria deberá informarse el orden del día, precisando el lugar, hora y fecha para el desahogo de la sesión, y en su caso, la documentación correspondiente.

Artículo 13. Los temas a tratar en las sesiones de la Comisión Ciudadana se encontrarán relacionados con las premisas que a continuación se enuncian, y de acuerdo a la evolución y constante cambio social, se podrán agregar las que se consideren necesarias.

- a) La participación ciudadana contribuye al combate de la impunidad, por lo que la autoridad debe establecer mecanismos que permitan dicha participación en la generación de acciones para el fortalecimiento de la integridad policial.
- b) La fortaleza de las instituciones reside en el capital humano, por ello trabajar en la confianza y desempeño policial es de sumo interés de la Secretaría, con la finalidad de que la prestación del servicio público sea eficaz y eficiente.
- c) La continuidad a los trabajos del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a través de la prevención, supervisión y detección de posibles actos irregulares, generando medidas que prevengan posibles conductas irregulares.
- d) Fortalecer campañas por la integridad policial y realizar la producción de materiales de difusión de fácil comprensión del cómo, cuándo y dónde denunciar conductas irregulares del personal policial del Municipio de Querétaro.

Artículo 14.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, podrán ser públicas y privadas, según la naturaleza de los asuntos a tratar cuando así lo determine, de igual manera se celebrarán en sedes específicas o foráneas, conforme a lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y en su caso, declaratoria de quórum e instalación legal de la sesión;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y en su caso, aprobación, del acta de la sesión anterior;
- IV. Evaluación y supervisión del cumplimiento de los acuerdos tomados con anterioridad;
- V. Desahogo de los asuntos específicos listados en el orden del día de la convocatoria respectiva, y
- VI. Asuntos generales a tratar.

Las sesiones extraordinarias se ocuparán únicamente del asunto o asuntos que establezca la convocatoria correspondiente.

Artículo 15. Al finalizar las reuniones de trabajo se plantearán las metas y objetivos que fortalezcan la misión y visión institucional, que se viertan en la misma y se levantará un acta por parte de la persona que funja como Secretario Técnico, la cual será firmada por todos los asistentes, las cuales deberán contener por lo menos, el lugar, la fecha y la hora de apertura y clausura; una relación nominal de los miembros presentes y ausentes; las observaciones; una relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados y resueltos, detallando los nombres de los miembros o invitados que hubieren hecho uso de la voz y el sentido en que lo hicieron, debiendo evitar toda calificación de los discursos o exposiciones, quedando bajo el resguardo de la Dirección de la Unidad de Control y Asuntos Internos

CAPITULO IV DE LA VOTACION Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN CIUDADANA

Artículo 16. Los acuerdos derivados de las sesiones se tomarán por el voto ordinario de la mayoría simple de los integrantes asistentes, de forma libre, directa y pública, a menos que la persona que Presida o la mayoría de los integrantes presentes pidan que sean secretas.

Se entiende por voto ordinario, el acto en virtud del cual los integrantes presentes en una sesión levantan la mano, para manifestar si aprueban o no algún punto de acuerdo.

Solo tendrán derecho a votar los miembros presentes, sin que en ningún caso puedan computarse los votos de integrantes que no hayan asistido a la sesión.

En caso de empate la persona que Presida tendrá voto de calidad.

Artículo 17. Las acciones que se deriven de las resoluciones de la Comisión Ciudadana y que sean implementadas por parte de la Secretaría, serán vinculantes a los servidores públicos que integran la misma independientemente de su asistencia.

CAPITULO V RENDICIÓN DE INFORMES DE LA COMISIÓN CIUDADANA

Artículo 18. La persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, podrá solicitar informe de las acciones implementadas a la Unidad de Control y Asuntos Internos.

La Persona titular de la Presidencia en la Comisión Ciudadana rendirá los informes al ayuntamiento en los términos establecidos del acuerdo de cabildo.

La Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 fracción VII, 54 primer y tercer párrafo, 80 y 80 Bis párrafo quinto de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y 2, 6 fracción IV, V, IX y 12 fracción I del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. La salud es un derecho fundamental que pertenece a todas las personas, sin distinción de edad, raza, religión, ideología política o condición socioeconómica, lo que refleja la esencia de la dignidad humana y la igualdad en el acceso a servicios básicos. Según lo indicado por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el derecho a la salud abarca no solo el acceso a servicios de salud, sino también la prevención y el tratamiento de enfermedades, constituyendo un pilar esencial para el bienestar individual y colectivo. Este derecho está estrechamente relacionado con los derechos humanos, ya que una salud adecuada es crucial para garantizar una calidad de vida digna y el pleno desarrollo de las capacidades de cada persona. La promoción del derecho a la salud implica un compromiso por parte de los gobiernos y la sociedad en general para crear condiciones que favorezcan el acceso equitativo a servicios de salud de calidad, así como políticas efectivas que aborden los determinantes sociales de la salud, promoviendo así una sociedad más justa, saludable y equitativa.

2. El Reglamento Sanitario Internacional (RSI) es un instrumento clave de la Organización Mundial de la Salud (OMS) que tiene como objetivo principal proteger la salud pública a nivel internacional mediante la prevención de la propagación de enfermedades. Este reglamento establece un marco normativo que guía a los Estados en la implementación de medidas de salud pública, garantizando una respuesta coordinada y efectiva ante emergencias sanitarias globales. En su Artículo 2, el RSI establece la obligación de prevenir, proteger y controlar las enfermedades, lo que implica la adopción de medidas adecuadas para reducir los riesgos de salud y salvaguardar el bienestar de la población mundial. Este enfoque integral es fundamental para fortalecer la cooperación internacional y asegurar que todos los países estén preparados para enfrentar desafíos sanitarios que trascienden fronteras, promoviendo así un entorno más seguro y saludable para todos.

3. La Organización Mundial de la Salud (OMS), a través del Artículo 1 de su constitución, establece como su mandato principal asegurar el más alto nivel de salud posible para todas las personas, lo que refleja un compromiso global con el bienestar y la dignidad de cada individuo. Este mandato respalda la creación de programas locales que proporcionan atención primaria y especializada, dirigidos especialmente a poblaciones en situación de vulnerabilidad económica o que enfrentan algún tipo de discapacidad. Estos programas son esenciales para garantizar que las necesidades de salud de las comunidades más desfavorecidas sean atendidas de manera adecuada y oportuna. El trabajo se realiza en colaboración con la OMS y otros actores locales, con el objetivo de asegurar el acceso equitativo a servicios de salud, promoviendo así la inclusión y el respeto por los derechos humanos en el ámbito de la atención sanitaria. Este enfoque integral no solo contribuye a mejorar la calidad de vida de las personas, sino que también fortalece los sistemas de salud en todo el mundo, buscando crear sociedades más saludables y justas.

4. La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD), en su Artículo 25, establece que todas las personas con discapacidad tienen derecho a recibir atención médica sin discriminación, lo que subraya la importancia de garantizar el acceso equitativo a servicios de salud física y mental. Este derecho incluye no solo el acceso a atención médica preventiva y tratamiento, sino también a servicios de rehabilitación adaptados a las necesidades específicas de cada individuo. Para cumplir con este derecho, es esencial implementar programas de rehabilitación que ofrezcan terapias personalizadas, como físicas, ocupacionales, de lenguaje y apoyo psicológico, asegurando que los servicios sean asequibles, de calidad y respetuosos de la dignidad de las personas. Además, la capacitación del personal de salud es crucial para proporcionar una atención comprensiva, que valore la autonomía de cada persona con discapacidad. El cumplimiento del Artículo 25 representa un compromiso legal y ético de los Estados y de la sociedad, promoviendo un entorno donde las personas con discapacidad, bienestar y a la construcción de sociedades más inclusivas y justas.

5. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 4, garantiza a toda persona el derecho a la protección de la salud, lo que fundamenta la creación de programas que proporcionen servicios médicos accesibles para todos, independientemente de su condición socioeconómica o de salud. Además, el Artículo 1 de la misma Constitución señala que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad prohíbe la discriminación en el acceso a estos servicios. Este enfoque integral es esencial para promover un sistema de salud equitativo, que no solo reconozca el derecho fundamental a la salud, sino que también garantice que cada individuo, sin distinción, tenga acceso a la atención médica necesaria para mejorar su calidad de vida y bienestar.

6. La Ley General de Salud es una ley federal que regula el derecho a la protección de la salud en México, estableciendo disposiciones fundamentales sobre el Sistema Nacional de Salud y buscando promover la salud, prevenir enfermedades y brindar asistencia social a la población. Esta ley entre uno de sus diversos enfoques esta la organización de programas destinados a la prevención y control de enfermedades crónicas, garantizando que se implementen estrategias efectivas para abordar las principales problemáticas de salud en el país. De acuerdo con sus Artículos 2, 6 y 167, la Ley General de Salud

establece un marco normativo que no solo protege el derecho a la salud de todos los mexicanos, sino que también busca mejorar la calidad de vida de la población a través de la atención integral y accesible, demostrando así el compromiso del Estado con la salud pública.

7. La Ley de Salud del Estado de Querétaro establece, en su Artículo 2, que es responsabilidad del Estado coordinar y ejecutar programas de prevención y rehabilitación, asegurando así el acceso equitativo a los servicios de salud para toda la población. Además, el Artículo 15 garantiza el financiamiento necesario para atender a las personas en situación de vulnerabilidad, lo que refleja un compromiso con la justicia social y la igualdad en el acceso a la atención médica. Asimismo, el Artículo 68 de la misma ley permite que los municipios destinen fondos específicos a la creación de infraestructura de salud, asegurando así la existencia de clínicas y centros de rehabilitación que faciliten el acceso a servicios de salud esenciales para la comunidad. Este enfoque integral de la Ley de Salud del Estado de Querétaro no solo promueve la salud pública, sino que también refuerza el compromiso del Estado y los Municipios con el bienestar de sus ciudadanos, garantizando que todos tengan la oportunidad de recibir la atención que necesitan.

8. La asistencia social es un derecho de todos los mexicanos y corresponde al Estado garantizar su cumplimiento a través de instrumentos como la ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. Esta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado, entre otras instancias por los Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales DIF. Con estos el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se coordinará para la operación de los programas alimentarios, prestación de servicios y realización de acciones en materia de asistencia social.

9. En términos del artículo 54 primer y tercer párrafo de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los titulares de las dependencias y entidades, como ejecutores de gasto, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos Programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos que les sean transferidos o asignados. De igual manera, los ejecutores de gasto, al tener a su cargo fondos públicos, tienen la responsabilidad de realizar las acciones que correspondan con la finalidad de acreditar y demostrar el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones y normatividad específica de que se trate.

10. De conformidad con lo estipulado por los numerales 80 y 80 Bis de la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los titulares de las dependencias y entidades, como ejecutores de gasto, conforme a lo dispuesto en la ley en cita, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los demás ordenamientos aplicables, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos Programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos que les sean transferidos o asignados; de igual manera dicha normativa que regula y define las ayudas sociales como los recursos que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población, para propósitos sociales, en correlación con lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable. A su vez, dicha compilación normativa establece que las ayudas sociales podrán ser en especie o a través de servicios, ya sea de manera directa o indirecta a los beneficiarios; las ayudas sociales serán autorizadas por los titulares de las dependencias o entidades, conforme al artículo 54 párrafo primero y segundo de dicha ley, y, en aquellos casos en que se establezcan reglas de operación para la aplicación de un Programa que contemple el otorgamiento de ayudas sociales, los titulares de las dependencias o entidades, deberán identificar la población objetivo, el propósito o destino principal, justificar el importe de las ayudas, la temporalidad de su otorgamiento, así como los mecanismos de distribución, operación y administración que permitan garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo.

11. El Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, en su Artículo 2, establece que este organismo es un ente público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, lo que le otorga la autonomía necesaria para operar de manera eficiente y responder a las necesidades de la comunidad. Entre sus funciones primordiales, se destaca la responsabilidad de proporcionar asistencia social y ofrecer una variedad de servicios destinados a mejorar la calidad de vida de los grupos vulnerables de la población, tales como personas de escasos recursos, niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres en situaciones de riesgo. Esta misión no solo refleja un compromiso con la equidad social y la justicia, sino que también subraya la importancia de atender a aquellos que enfrentan mayores desafíos en su acceso a recursos y oportunidades. Al centrar sus esfuerzos en estos sectores, el Sistema Municipal busca crear un entorno más inclusivo y solidario, donde cada individuo tenga la oportunidad de desarrollarse plenamente y acceder a los servicios que necesita para llevar una vida digna y saludable.

12. Dentro de estos grupos a los que se tiene la responsabilidad de proporcionar la asistencia social y ofrecer diversos servicios para mejorar su calidad de vida, encontramos a las personas que se encuentran dentro del espectro autista, mejor conocido como autismo, que es una condición del neurodesarrollo que presenta retos en el desarrollo de habilidades sociales, de comunicación y sensorialidad de las personas que lo viven, lo que suele manifestarse en la infancia y perdura a lo largo de la vida.

Todas las personas autistas son distintas entre sí, de ahí el nombre *espectro*, ya que las características son muy variables en cada caso, desde donde pueden aprender y desarrollar habilidades a favor de su bienestar.

La neurodiversidad es un concepto que se usa en las perspectivas actuales del autismo. Refiere a la variabilidad de los cerebros y las mentes de todas las personas. En la neurodiversidad existen dos grupos: las personas “neurotípicas” y las personas “neurodivergentes”. Son neurodivergentes aquellas personas cuya neurología es no típica a la de la mayoría. En este sentido, la neurodivergencia puede abarcar varias condiciones ya sean físicas, mentales, genéticas o fisiológicas, como el autismo, que es una condición del neurodesarrollo.

Si bien la neurodiversidad es un concepto muy referido al hablar de autismo, también toca de forma positiva al ámbito de la discapacidad. Esto porque nos recuerda que la diversidad es parte de la naturaleza humana. Asimismo, que a todas las personas se les debe garantizar y promover todos sus derechos.

Es necesaria una mayor contribución a la evolución, comprensión y apoyo del “autismo”. Hay varios frentes donde aún se puede actuar, uno de ellos es el desarrollo de intervenciones más efectivas y personalizadas que atiendan las verdaderas necesidades de las personas autistas; otro aspecto es la concientización pública a través de diversas políticas públicas, que se materializan a través de instrumentos concretos como el subprograma que forma parte del presente instrumento programático, que busca brindar ayudas sociales a través de diversos servicios a las personas autistas y sus familiares para favorecer su respeto, aceptación e inclusión en la sociedad.

Es importante realizar acciones para detectar casos de autismo y garantizar su atención oportuna y eficaz, por lo que, es fundamental diseñar e implementar políticas públicas efectivas para la promoción, sensibilización y salvaguarda de los derechos de las personas autistas y contribuir para lograr un México más equitativo y empático.

13. Actualmente la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista establece que las autoridades de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, con el objeto de dar cumplimiento a la referida Ley, deberán implementar de manera progresiva las políticas y acciones correspondientes conforme a los programas aplicables.

Con base en lo expuesto y fundamentado, esta H. Junta Directiva aprueba el siguiente:

PROGRAMA INTEGRAL DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, ASÍ COMO LOS SUBPROGRAMAS QUE LO INTEGRAN Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN.

PRESENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la protección de la Salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de esta Constitución.

Por lo tanto, al ser un derecho universal y fundamental, el Estado debe promover el progreso social y elevar el nivel de vida de quienes se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, marginación, o rezago social y económico, así como incluir a aquellas personas que por diferentes circunstancias ajenas a su voluntad no pueden tener acceso a servicios de salud dignos.

En este contexto, a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) del Municipio de Querétaro, se crea la Coordinación para la Prevención y Fortalecimiento de la Salud (CPFS), para brindar apoyos y servicios en materia de Salud para la población del Municipio de Querétaro que así lo requiera.

MARCO LEGAL

El programa: “Plan Integral de Salud” del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, encuentra su sustento jurídico de elaboración, instrumentación, seguimiento, ejecución y evaluación en lo establecido por: el artículo 2 del Reglamento Sanitario Internacional, el artículo 1 de la Organización Mundial de la Salud, el artículo 25 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD), los Artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 2, 6 y 167 de la Ley General de Salud, los Artículos 2, 15 y 68 de la Ley de Salud del Estado de Querétaro, el Artículo 54 (primer y tercer párrafo) así como los numerales 80 y 80 Bis de la Ley de Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, el Artículo 2 del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

El presente Programa tiene como objetivo fomentar el acceso a los servicios básicos de salud, rehabilitación, prevención de enfermedades crónicas, como la diabetes e hipertensión; de igual forma brindar apoyos sociales, generando oportunidades para aumentar la calidad de vida de la población. Dentro del marco de acción del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF), la Coordinación de Prevención y Fortalecimiento de la Salud identificó la necesidad de proporcionar estos apoyos y servicios particularmente en la población más vulnerable del Municipio de Querétaro.

El Programa comprende los siguientes Subprogramas:

1. **Subprograma Municipal de Salud:** Proporciona Consultas Médicas de primer nivel para la detección y tratamiento de enfermedades no graves, mediante consultorios y personal médico capacitado en las colonias y comunidades que abarcan las 7 Delegaciones, así como el préstamo de Concentradores de Oxígeno y Camas de Hospital.
2. **Subprograma “Centro Integral de Rehabilitación Regional (CIRR)”:** Proporciona consulta médica especializada, consulta de psicología, servicios de rehabilitación física, de lenguaje y terapia ocupacional a personas con discapacidades, lesiones o en proceso postoperatorio, enfocándose en la integración social y laboral de los pacientes.
3. **Subprograma “Centro Médico Integral NZAKI”:** Brinda consultas médicas de primer nivel y preventiva, diagnósticos integrales tempranos y seguimiento de personas con riesgo de desarrollar diabetes o hipertensión. También ofrece educación para la salud, orientando a la población sobre hábitos saludables y terapia psicológica.
4. **Subprograma “Apoyos para Personas en Situación Vulnerable”:** Provee apoyos y servicios tales como medicamentos, apoyos para ayudas técnicas (sillas de ruedas, bastones, muletas, órtesis y prótesis, apoyos en cirugías y análisis clínicos, servicios funerarios, entre otros.) Además de acceso a la integración de padrones que brindan pañales, becas de transporte, medicamentos, complementos nutricionales, material de curación y pañales para adulto, promoviendo una mayor igualdad de oportunidades en los entornos sociales y laborales.
5. Subprograma de “De Mil Colores”: para la Atención y Apoyo a las Personas Autistas y sus Familiares en el Municipio de Querétaro.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de las personas en situación vulnerable que requieran de servicios integrales de atención médica asistencial y de rehabilitación.

VISIÓN

Ser un programa líder en atención primaria, rehabilitación y prevención de enfermedades crónicas en el municipio de Querétaro, reconocido por su eficiencia y calidad humanitaria. Promover en el caso de enfermedades crónicas la prevención y detección temprana, además de brindar apoyo a personas con discapacidad y en situación vulnerable, reduciendo barreras para el acceso a los servicios de salud.

OBJETIVO

Proporcionar atención médica, accesible y de calidad a los habitantes del municipio de Querétaro, mediante consultas generales, servicios de diagnóstico, terapias, intervención terapéutica, talleres, cursos, capacitaciones, prevención de enfermedades crónicas como diabetes e hipertensión y el suministro de apoyos funcionales. Mejorar la calidad de vida de personas en situación vulnerable y con discapacidades, facilitando su integración y desarrollo en la sociedad.

VALORES

En el contexto del programa se aplican los siguientes valores:

- **Compromiso Social:** Nos dedicamos a coadyuvar con el Estado en la atención primaria de las necesidades de salud de la población del Municipio de Querétaro.
- **Equidad:** Garantizamos en coordinación con el Estado el derecho a la salud con calidad de los habitantes del municipio de Querétaro, rehabilitación y prevención de enfermedades crónicas.
- **Calidad:** Brindamos apoyos y servicios eficientes, seguros y de alta calidad, asegurando que cada ciudadano reciba la mejor atención posible de acuerdo a la necesidad requiera.
- **Inclusión:** Fomentamos la participación activa y la inclusión de personas con discapacidades en la vida social y laboral, proporcionándoles los apoyos y servicios necesarios para su desarrollo integral.
- **Transparencia:** Actuamos con claridad y rendición de cuentas, asegurando que los recursos y servicios ofrecidos sean gestionados de manera justa y responsable.

OBJETIVO GENERAL

Garantizar el acceso equitativo y gratuito a la entrega de ayudas sociales y atención médica de calidad, prevención de enfermedades crónicas, terapias, talleres, cursos, capacitaciones, y rehabilitación física para los habitantes del municipio de Querétaro, con un enfoque en la población más vulnerable.

PROGRAMA INTEGRAL DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

1. Diagnóstico

1.1 Salud General de la Población: La salud es uno de los pilares fundamentales del bienestar social y económico, y es responsabilidad del gobierno garantizar que todos los ciudadanos tengan acceso a servicios médicos adecuados. Según el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2022, el 41.6% de la población mexicana reportó haber tenido algún problema de salud en el último año, destacando las enfermedades crónicas no transmisibles (diabetes, hipertensión, enfermedades cardíacas) como las más prevalentes. En el estado de Querétaro, estas enfermedades crónicas presentan una tendencia ascendente, afectando de manera significativa a la población económicamente activa.

Dado que el acceso a los servicios de salud es limitado para algunos sectores, el gobierno municipal, a través del Sistema Municipal DIF y la Coordinación de Prevención y Fortalecimiento de la Salud, debe garantizar que los ciudadanos de todas las delegaciones cuenten con consultas médicas accesibles. Estas consultas no solo permiten la detección temprana de enfermedades, sino que también aseguran la continuidad del cuidado de la salud, previniendo que condiciones tratables se conviertan en crónicas. Esta intervención es crucial para mantener una población sana y productiva, lo que a su vez fortalece el desarrollo económico y social del municipio.

1.2 Prevalencia de Diabetes e Hipertensión: Las enfermedades crónicas no transmisibles, como la diabetes y la hipertensión, representan una carga significativa para el sistema de salud. De acuerdo con datos de la Secretaría de Salud y ENSANUT 2022, México tiene una prevalencia de diabetes del 10.3% y de hipertensión del 18.4% en la población adulta, lo que significa que más de 16 millones de mexicanos padecen hipertensión, y cerca de 9 millones viven con diabetes. En Querétaro, la situación es comparable, con una prevalencia del 9.7% en diabetes y 17.8% en hipertensión entre los adultos.

La creación del Centro Médico Integral NZAKI responde a la necesidad urgente de atender estas enfermedades, que no solo afectan la calidad de vida de quienes las padecen, sino que también generan un gasto significativo para las familias y el sistema de salud pública. Prevenir, diagnosticar y controlar estas enfermedades debe ser una prioridad gubernamental, ya que de ello depende la reducción de complicaciones como insuficiencia renal, ceguera, amputaciones o problemas cardiovasculares graves, que a largo plazo generan mayores costos para el sistema de salud y limitan la capacidad productiva de los ciudadanos.

Este centro cumple con la responsabilidad del gobierno de proteger y mejorar la salud pública, ofreciendo servicios especializados, educación sobre estilos de vida saludables y programas de seguimiento médico para asegurar que los pacientes reciban la atención necesaria. Al abordar estos problemas desde un enfoque preventivo, se contribuye a disminuir la carga sobre los servicios de salud secundarios y terciarios, promoviendo una sociedad más sana.

1.3 Rehabilitación y Discapacidad: Según el INEGI, en el Censo de Población y Vivienda 2022, aproximadamente 5.8% de la población en Querétaro vive con alguna forma de discapacidad (sensorial, motriz, intelectual, entre otras). Esta cifra representa un segmento considerable de la población que enfrenta barreras para integrarse plenamente en la sociedad y el mercado laboral. Las personas con discapacidad a menudo requieren servicios de rehabilitación para mejorar su movilidad y funcionalidad, lo que les permite participar activamente en la vida comunitaria y aumentar su independencia.

En este contexto, el Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR es fundamental para proporcionar terapia física y ocupacional, facilitando el retorno de estas personas a una vida activa e independiente. Es una responsabilidad del gobierno garantizar que todas las personas con discapacidad tengan acceso a los tratamientos necesarios para mejorar su calidad de vida. Este servicio no solo cumple una función social vital, sino que también es una inversión en el capital humano del municipio, al empoderar a las personas con discapacidades para que se reincorporen al ámbito productivo y social. El acceso a la rehabilitación es considerado un derecho, y es obligación del estado garantizar su provisión, especialmente para aquellos en situación vulnerable.

1.4 Situación de Vulnerabilidad Social: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) 2022 estima que, en Querétaro, alrededor del 26.6% de la población vive en situación de pobreza, lo que implica dificultades significativas para acceder a servicios de salud, educación y bienestar general. La situación económica de estas familias no solo limita su capacidad para obtener atención médica, sino que también agrava la prevalencia de enfermedades crónicas no tratadas, discapacidades no atendidas y problemas de salud mental.

Los apoyos y servicios sociales para personas en situación vulnerable dentro del programa, como el suministro de sillas de ruedas, prótesis, auxiliares auditivos y otros apoyos funcionales, son cruciales para proporcionar a estas personas las herramientas necesarias para llevar una vida digna. Estos apoyos permiten que las personas en situación de vulnerabilidad puedan mejorar su calidad de vida, integrarse en la sociedad y acceder a mejores oportunidades laborales. Es un deber

del gobierno asegurar que estas personas, que enfrentan múltiples barreras, tengan acceso a los recursos y servicios que les permitan desarrollarse plenamente. Esto también está alineado con el compromiso de los derechos humanos y la justicia social que el gobierno debe fomentar en todas sus políticas.

Justificación de los Servicios de Salud en el Municipio de Querétaro: La combinación de una alta prevalencia de enfermedades crónicas, el creciente número de personas con discapacidad, y el significativo porcentaje de población en situación de vulnerabilidad económica justifican plenamente la implementación de estos servicios de salud. Las consultas médicas en las delegaciones acercan los servicios básicos de salud a toda la población, permitiendo un acceso rápido y eficaz. Los centros especializados en prevención y rehabilitación abordan problemas de salud específicos que afectan a grandes sectores de la población, mientras que las ayudas sociales aseguran que las personas más necesitadas reciban el soporte necesario para llevar una vida más plena y productiva.

Como ente público, el gobierno municipal tiene la obligación de atender las necesidades de la población, particularmente aquellas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Estos servicios de salud no solo responden a las demandas actuales de la población, sino que también reflejan el compromiso del estado de garantizar el acceso universal a la salud, uno de los derechos fundamentales de todo ser humano. Es a través de estas acciones que el gobierno municipal contribuye a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y saludable.

1.5 En el caso de las personas autistas, la familia de la cual forman parte suele enfrentar una situación económica compleja que limita su capacidad para obtener servicios integrales de atención para su desarrollo.

Los apoyos y servicios sociales para personas autistas, son trascendentales para proporcionarles las herramientas necesarias para llevar una vida digna. Estos servicios y apoyos permitirán que mejoren su calidad de vida, se desenvuelvan socialmente y accedan a mejores oportunidades de desarrollo. Es un deber de todos los órdenes de gobierno asegurar que las personas autistas, que enfrentan múltiples barreras, tengan acceso a los recursos y servicios que les permitan desarrollarse plenamente. Esto también está alineado con el compromiso de los derechos humanos y la justicia social que el gobierno debe fomentar en todas sus políticas públicas.

En México, un estudio de 2016 realizado por Autism Speaks de Estados Unidos y la Clínica Mexicana de Autismo (CLIMA) estimaron que 1 de cada 115 niños es autista.

La desventaja de esta estimación estriba en que data de hace casi 10 años y no se considera una información oficial, además, de que no refleja la incidencia del autismo en la adolescencia y en la vida adulta.

En México existen 5 problemas con relación con la atención a las personas autistas:

- 1) La detección temprana del Espectro Autista.
- 2) La falta de un protocolo de intervención adecuado de las personas Autistas.
- 3) Falta de centros o espacios públicos para la atención especializada en autismo.
- 4) Asegurar los derechos y materializar los derechos fundamentales de las personas, independientemente de su condición, y
- 5) Ausencia de estadística oficial de casos de autismo.

2. Experiencias de Atención Exitosas

2.1 Programa: Médico en tu Calle – Querétaro

- Inicio: 2019
- Vigente: No
- Cifras recientes (2022): Desde su inicio, el programa atendió a más de 10,000 personas, principalmente adultos mayores y personas con movilidad reducida. A través de consultas domiciliarias, se ha mejorado el acceso a atención médica primaria para sectores vulnerables de la población, reduciendo la necesidad de traslados a centros de salud y hospitales.
- Impacto: Ha mejorado la calidad de vida de las personas mayores y pacientes crónicos en Querétaro, facilitando un acceso más oportuno a los servicios de salud y seguimiento médico regular.

2.2 Programa: Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón (CRIT)

- Inicio: 1999
- Vigente: Sí

- Cifras recientes (2022): Los CRIT Teletón en México han brindado atención a más de 500,000 niños y jóvenes con discapacidades físicas y neurológicas. Cada año, atienden aproximadamente a 30,000 niños en los diversos centros ubicados en el país.
- Impacto: Han facilitado la inclusión social y laboral de niños con discapacidades, mejorando su calidad de vida y promoviendo su independencia. Los CRIT también han impulsado la sensibilización social respecto a la discapacidad en México.

2.3 Programa Nacional para la Prevención y Control de Enfermedades Crónicas – México

- Inicio: 2008
- Vigente: Sí
- Cifras recientes (2021): Según la Secretaría de Salud, este programa ha permitido la atención a más de 12 millones de mexicanos con enfermedades crónicas no transmisibles, como la diabetes y la hipertensión. Se han realizado 18 millones de chequeos preventivos y más de 1.5 millones de pacientes han sido referidos para atención especializada.
- Impacto: El programa ha logrado reducir las tasas de complicaciones graves de enfermedades crónicas en más de un 10%, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las personas afectadas por estas enfermedades.

2.4 Experiencias de atención en materia de autismo (casos de éxito en México)

- En el país se cuenta con los siguientes 15 centros especializados en autismo:
- Tijuana, Baja California
- Ciudad Victoria, Tamaulipas (centro estatal)
- Culiacán, Sinaloa (centro estatal)
- Zapopan, Jalisco 2 centros (centro municipal)
- Morelia, Michoacán (centro municipal)
- Cancún, Quintana Roo (centro estatal)
- Ciudad de México (centro estatal)
- Xalapa, Veracruz (centro estatal)
- Monterrey y Guadalupe, Nuevo León 2 centros (centros municipales)
- Oaxaca, Oaxaca (centro estatal)
- Tuxtla Gutiérrez, Tapachula y San Cristóbal de las Casas, Chiapas 3 centros (centros municipales)
- Los diferentes Centros de Atención al Autismo que existen en nuestro país han surgido como respuesta a la necesidad de ofrecer programas terapéuticos integrales. Algunos de ellos se han instalado en diferentes municipios del país como son los casos de Centros de Asociaciones y DIF municipales.
- En Baja California el DIF estatal atiende a personas Autistas en la ciudad de Tijuana y Mexicali. Los Centros del Autismo se crearon en 2012 y 2013 respectivamente.
- En Monterrey, Nuevo León el ayuntamiento, en coordinación con empresas, asociaciones, inauguraron en el 2014 la Clínica en Atención Integral al Autismo del DIF Monterrey; en un espacio superior a los 800 metros cuadrados de construcción y para atender en su primera etapa a 100 niños y niñas con esta condición, en el cual Centro COTII, tuvo la oportunidad de participar en la iniciativa a través de la capacitación del personal y la asesoría para la planificación del proyecto. En el 2015 se inaugura otro centro de atención al autismo en Guadalupe, N.L. con el apoyo de Centro de Orientación Temprana Integral Infantil para la capacitación de su personal y la primera jornada de diagnóstico en municipio, superando la cifra de 1000 asistentes en colaboración con el DIF de Guadalupe N.L.
- En Zapopan, Jalisco se cuenta con dos Centros de Autismo que brindan atención a las familias de niños y adolescentes que presenten un diagnóstico del espectro autista con sesiones informativas y formativas además de implementar un

modelo de atención integral de terapias para desarrollar habilidades que le permitan participar en la vida cotidiana mejorando la calidad de vida y la inclusión social.

- En Xalapa, Ver. Cuentan con Centro Estatal para la Detección y Atención del Autismo, el cual tiene como misión: ofrecer un presente y futuro de mejor calidad a quienes viven con el Espectro Autista, involucrando a la familia y a la persona autista en un programa integrativo, para desarrollar su potencial individual y familiar con el fin de participar en un modelo social solidario, constructivo e igualitario.
- En Oaxaca, Oax. desde 2012 se creó el Centro de Atención para Niñas y Niños Autistas (CANNA), el cual ofrece una intervención psico-educativa. De igual forma, se brindan terapias, asesorías y talleres para los padres de familia y maestros de educación especial, así como al personal de las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) para la adecuada atención de los menores.
- En el 2014, el DIF Chiapas inauguró la primera Clínica del Espectro Autista ubicada en la capital del Estado, en la que hasta la fecha se han brindado más de 73 mil 500 sesiones terapéuticas y se ampliaron los espacios de servicio con la finalidad de incrementar el número de personas atendidas, actualmente cuentan con otros dos centros en Tapachula y San Cristóbal de las Casas.
- Clínica de Autismo CDMX", 2016 se atiende de manera gratuita a la población de 0 a 17 años. En este centro, se brindan consultas de psiquiatría y psicología infantil, terapia del lenguaje, terapia física y de rehabilitación y servicio de electrofisiología.
- Ciudad Victoria, Tamaulipas (centro estatal)
- Morelia, Michoacán (centro municipal)
- Culiacán, Sinaloa (centro estatal)

3. Definiciones

3.1 Beneficiario: Población que requiera la ayuda y asistencia social por parte del SMDIF, residente en el municipio de Querétaro:

- **Adultos mayores (AM) y personas con discapacidad (PD)** que sean residentes del Municipio de Querétaro. Entendiéndose como discapacidades físicas, intelectuales y/o enfermedades terminales imposibilitando al ciudadano a incorporarse a una vida plena y productiva.
- **Niñas, niños, adolescentes (NNA) y demás población (PG)** que cuente con la mayoría de edad en cada una de las 7 delegaciones del Municipio de Querétaro. En caso de que las niñas, niños y adolescentes requieran de los servicios de los programas, el padre o tutor deberá realizar el acompañamiento de los mismos.

3.2 Coordinación: Coordinación de Prevención y Fortalecimiento de la Salud.

3.3 Población objetivo: Personas que residan en el municipio de Querétaro.

3.4 SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro

3.5 Comité: Órgano encargado de resolver situaciones no previstas en las presentes reglas. Integrado por la o el Titular de la Dirección Administrativa, la o el Titular de la Dirección de Programas Sociales, la o el Titular de la Coordinación, el o la persona que Administra el Subprograma y la o el titular del Órgano Interno de Control.

4. Autoridades competentes y responsables con base en su competencia.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, a través de la Coordinación.

4.1 Instancia Ejecutora

La Coordinación, será la instancia ejecutora y responsable, facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del programa.

4.2 Instancia Normativa

El SMDIF, a través de la Coordinación, será la encargada de interpretar el programa y las reglas de operación, así como resolver situaciones no previstas en los mismos, a través del Comité que se constituya para tal efecto.

5. Lineamientos para la instrumentación del programa

La instrumentación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades del Programa estará a cargo de la Coordinación y de la persona titular de la Dirección de Programas Sociales del SMDIF

6. Coordinación institucional

La ejecución del programa está a cargo de la Coordinación, quien se vinculará con las Coordinaciones especializadas y las Procuradurías que integran el SMDIF, en los casos que así lo requiera, para garantizar el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos, además de realizar acciones transversales con estas Coordinaciones y Procuradurías con el fin de eficientar la aplicación de los recursos públicos, evitando duplicidad de servicios o apoyos y lograr una atención integral de las personas beneficiarias de los programas existentes.

7. Interpretación de las disposiciones del programa

La interpretación para efectos administrativos de las disposiciones del presente Programa, estará a cargo de la Instancia Normativa, la cual podrá solicitar a las áreas competentes del SMDIF, emitan dentro de su ámbito de competencia, opinión técnica no vinculante.

8. Vigencia del programa

El presente Programa, estará vigente a partir del día siguiente de la publicación del presente Programa y hasta el 30 (treinta) de septiembre de 2027 (dos mil veintisiete), siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para la continuidad del mismo.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53, primer párrafo, de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, los programas institucionales podrán tener cobertura de mediano plazo; y considerando que se trata de un programa que atiende de forma recurrente a población en condiciones de vulnerabilidad. Para atender a la población objetivo el presente programa y sus reglas de operación requieren de ser implementado con una temporalidad que rebase los ciclos fiscales y presupuestales para no dejar sin atención a dicha población, por lo que es necesario establecer dicha vigencia, condicionando a contar con suficiencia presupuestal para la continuidad del mismo.

9. Suficiencia presupuestal

De conformidad con lo dispuesto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los recursos públicos deberán guardar equilibrio entre los ingresos y los egresos autorizados en la Ley de Ingresos y en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro conforme al ejercicio fiscal que corresponda.

El presente Programa contará con suficiencia presupuestal aprobada en Junta Directiva para el ejercicio fiscal que corresponda.

10. Método para ser beneficiario de los servicios que se otorgan

Las ayudas sociales que ofrece el programa a los beneficiarios se realizarán con base en lo previsto en las Reglas de Operación de cada Subprograma,

10.1 Subprograma Municipal de Salud: tiene como objetivo proporcionar atención médica accesible y de calidad a la población, centrándose en la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades no graves, mediante consultas médicas de primer nivel, así como el préstamo de concentradores de oxígeno y camas de hospital. Este Subprograma tendrá la denominación que el SMDIF determine con el fin de que la población lo pueda identificar con facilidad respecto de la ayuda social que brinda.

10.1.1 Consultas Médicas de primer nivel en Delegaciones: Brinda atención médica general de primer nivel en diferentes delegaciones del municipio, ofreciendo consultas para diagnóstico temprano de enfermedades y tratamiento oportuno.

10.1.2 Préstamo de Concentradores y Camas de Hospital: Ofrece el préstamo de concentradores y/o Camas de Hospital a personas con problemas respiratorios crónicos o temporales, mejorando su calidad de vida.

10.2 Subprograma Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR: Proporciona servicios especializados de rehabilitación para personas con discapacidad física, congénita, hereditaria o traumática y de lenguaje.

10.2.1 Consulta de Médico Especialista en Rehabilitación: Evaluaciones y tratamientos por médicos especialistas en rehabilitación física, diseñados para mejorar la movilidad y funcionalidad de los pacientes.

10.2.2 Terapia Psicológica: Ofrece apoyo psicológico para ayudar a los pacientes a enfrentar problemas emocionales y psicológicos relacionados con su discapacidad o enfermedades crónicas.

10.2.3 Terapia Física: Tratamientos para recuperar movilidad y fuerza muscular a través de ejercicios específicos y técnicas de rehabilitación.

10.2.4 Terapia de Lenguaje: Atención especializada para mejorar las habilidades de comunicación en pacientes con dificultades del habla y del lenguaje.

10.2.5 Terapia Ocupacional: Rehabilitación que se enfoca en mejorar la capacidad de los pacientes para realizar actividades cotidianas, promoviendo su independencia y calidad de vida.

10.3 Subprograma Centro Médico Integral Nzaki: Ofrece una amplia gama de servicios médicos preventivos y especializados para toda la población, con un enfoque en enfermedades como diabetes e hipertensión.

10.3.1 Consulta Médica de Primer Nivel: Atención médica general que incluye diagnóstico y tratamiento de enfermedades comunes, así como la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

10.3.2 Consulta en Nutrición: Evaluaciones y planes personalizados de alimentación para mejorar la salud nutricional, prevenir enfermedades y apoyar en el manejo de condiciones como obesidad o desnutrición.

10.3.3 Consulta de Psicología: Servicios psicológicos orientados a tratar problemas emocionales, ansiedad, depresión y otros trastornos relacionados con la salud mental.

10.3.4 Terapia Física: Tratamientos de rehabilitación física para personas con lesiones, enfermedades o discapacidades que afectan su movilidad y funcionalidad.

10.4 Subprograma Apoyos para Personas en Situación Vulnerable: Programa que proporciona asistencia a personas sujetas de asistencia social y en situación de vulnerabilidad, ayudas funcionales (sillas de ruedas, aparatos auditivos, entre otros) y acceso a servicios médicos y sociales para mejorar su bienestar.

10.4.1 Ayudas sociales: Apoyos que proporcionan de manera parcial y temporal medicamentos, pañales, material de curación, suplementos alimenticios, baumanómetros, bolsas de colostomía, y boletos de autobús para citas médicas, facilitando el acceso a necesidades básicas y tratamientos médicos, entre otros.

10.4.2 Prótesis: Dispositivos que ayudan a recuperar la movilidad o funcionalidad perdida debido a enfermedades o accidentes, mejorando la autonomía de las personas.

10.4.3 Estudios de diagnóstico y análisis clínicos: Realización de algunos estudios médicos que permiten la detección temprana de enfermedades o condiciones que requieren tratamiento, apoyando a personas que no pueden costearlos por cuenta propia.

10.4.4 Cirugías oftalmológicas: Apoyo parcial directo o por convenio en intervenciones para corregir problemas de la vista, como cataratas, que afectan la vida diaria de las personas.

10.4.5 Lentes: Entrega de lentes correctivos para mejorar la visión de personas con problemas visuales y dificultades económicas.

10.4.6 Servicios funerarios: Apoyo a través de convenios y/o acuerdo en gastos funerarios para familias que atraviesan una situación económica precaria.

10.4.7 Aparatos ortopédicos especiales: Provisión de dispositivos como sillas de ruedas, andadores o bastones que mejoran la movilidad y calidad de vida de personas con discapacidad motriz.

10.4.8 Padrón de medicamentos y material de curación: Registro que facilita la entrega de medicamentos y materiales necesarios para algunos tratamientos médicos, especialmente a personas que no pueden costearlos.

10.4.9 Padrón de pañales: Apoyo en la entrega de manera temporal de pañales para personas en situación de vulnerabilidad, como adultos mayores o personas con discapacidad que los requieren de forma constante.

10.4.10 Padrón de transporte para personas con discapacidad: Apoyo económico para cubrir el transporte de personas con discapacidad, asegurando su movilidad y continuidad en tratamientos.

10.5 Subprograma de Atención y Apoyo a las Personas Autistas y sus Familiares en el Municipio de Querétaro denominado “De Mil Colores”: consiste en llevar a cabo un censo en el municipio de Querétaro para identificar a las personas

autistas, así como realizar las acciones conducentes para el diagnóstico de dichas personas a efecto proporcionarles ayudas sociales para mejorar su calidad de vida, facilitando su integración y desarrollo en la sociedad.

10.5.1 Entrega de un distintivo a las personas autistas: se entrega a la familia de la persona autista para que ésta lo utilice con el fin de generar visibilidad, fomentar la sensibilización y facilitar su acceso en espacios públicos y privados.

10.5.2 Revisión y emisión de diagnósticos: consiste en revisar los diagnósticos de las personas autistas presentados dentro del “Censo De Mil Colores” y caso de no contar con uno, la emisión de un diagnóstico que determine, para efectos del presente programa, si la persona puede considerarse o no como autista.

10.5.3 Consulta de Médico Especialista en Rehabilitación: evaluaciones y tratamientos por médicos especialistas en intervención física, diseñados para mejorar la integración sensorial, la movilidad y funcionalidad de las personas autistas con alteraciones en la movilidad y función motora.

10.5.4 Terapia Psicológica: ofrece apoyo psicológico para ayudar a las personas autistas y a sus familias para atender las situaciones emocionales y del comportamiento propias de esta condición.

10.5.5 Terapia Física: tratamientos de intervención física y terapia sensorial para personas autistas que presenten lesiones, enfermedades o discapacidades que afecten su movilidad y funcionalidad.

10.5.6 Terapia de Lenguaje: atención especializada para crear estrategias de intervención que estimulen las habilidades de comunicación de las personas autistas con dificultades del habla y del lenguaje.

10.5.7 Terapia Ocupacional: intervención que se enfoca en estimular la funcionalidad de las personas autistas para realizar actividades cotidianas, promoviendo su independencia y calidad de vida.

10.5.8 Consulta Médica de Primer Nivel: atención médica general a las personas autistas como a sus familiares, que incluye diagnóstico y tratamiento de enfermedades comunes, así como la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

10.5.9 Consulta en Nutrición: evaluaciones y planes personalizados de alimentación para mejorar la salud nutricional, prevenir enfermedades y apoyar en el manejo de condiciones como obesidad o desnutrición, tanto de las personas autistas como de sus familiares.

10.5.10 Capacitación a los familiares de las personas autistas: talleres, cursos, asesoramiento, recursos informativos, grupos de reflexión para compartir experiencias, etc., que coadyuven a una mejor comprensión del autismo, a la adopción de estrategias de manejo para un mejor bienestar de la persona autista y de la propia familia, así como el conocimiento de los distintos recursos de apoyo que pueden recibir de otras instancias públicas y privadas.

10.5.11 Ayudas sociales: apoyos de manera parcial y temporal que se proporcionan a las personas autistas que lo necesiten y soliciten a través de sus familiares directos, que pueden ser entre otros, medicamentos, pañales, material de curación, suplementos alimenticios, boletos de autobús para citas médicas, facilitando el acceso a necesidades básicas y tratamientos médicos.

10.6 Entrega del beneficio durante la etapa de campaña electoral y jornada comicial.

Durante el periodo de veda electoral, conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el presente Programa queda sujeto a las restricciones específicas en su ejecución conforme a la veda electoral, respetando los periodos establecidos en las leyes y normativa vigente correspondientes.

En ese tenor, la Instancia Ejecutora cuidará y vigilará que no se realicen acciones que estén prohibidas, salvaguardando lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Electoral del Estado de Querétaro y demás disposiciones que resulten aplicables a la materia electoral.

11. Consideraciones generales de la operación del programa

11.1. Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en el programa y subprograma que corresponda.

11.2. En caso de que el solicitante no cumpla con alguno de los documentos señalados en los requisitos de elegibilidad, la Instancia Ejecutora, lo someterá a consideración del Comité, órgano facultado para interpretar el Programa y resolver las controversias no previstas en las Reglas de Operación, para conceder o no el beneficio; las decisiones serán tomadas por unanimidad.

11.3. La Instancia Ejecutora, en su caso, deberá dar contestación a la solicitud del apoyo, emitiendo su resolución al ciudadano en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

11.4. En caso de detectar alguna irregularidad o falsedad en los datos de la información proporcionada por la persona solicitante y/o beneficiaria en los documentos requeridos, la Instancia Ejecutora cancelará el servicio o ayuda social.

11.5. La Instancia Ejecutora, en su caso, deberá integrar un Expediente Único por cada persona solicitante.

11.6. La Instancia Ejecutora, podrá requerir al solicitante documentación adicional que se considere necesaria para instrumentar el otorgamiento del servicio o ayuda social.

11.7. La persona solicitante no podrá ser beneficiaria de cualquier otro tipo de apoyo del Gobierno Estatal o Municipal igual o similar a los previstos en el presente programa.

11.8. Para el otorgamiento de las ayudas sociales o servicios que se ofrecen se regirá bajo lo dispuesto en el presente programa y sus Reglas de Operación.

12. Normativa y coordinación para la Ejecución del Programa

Para garantizar una adecuada ejecución, la Coordinación será responsable de articular las acciones entre las Coordinaciones y Procuradurías del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) del Municipio de Querétaro. Esta coordinación asegurará que los recursos se asignen de manera eficaz y correcta, beneficiando directamente a los usuarios de los servicios ofrecidos por el presente programa, lo cual se traducirá en una gestión óptima de los recursos y la reducción de los gastos administrativos. En cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, se podrán llevar a cabo, entre otras, las siguientes acciones:

12.1 Determinar y expedir las Reglas de Operación de los ayudas sociales que se ofrecen a través del programa Plan Integral de Salud y los subprogramas que lo integran, alineado al Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Querétaro 2024-2027.

12.2 Suscribir convenios de coordinación y colaboración con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento del Programa. El SMDIF a través de la Dirección General y la Coordinación, podrán firmar convenios de colaboración con entidades públicas y privadas, tanto a nivel federal, estatal y municipal.

12.3 Establecer medios administrativos de control y seguimiento para garantizar la correcta ejecución del gasto público asignado a cada programa. Esto incluirá la implementación de mecanismos de transparencia y eficiencia en la aplicación de los recursos asignados, así como la evaluación de los resultados, conforme a las disposiciones y normativas vigentes.

12.4 Ejercer las demás atribuciones conferidas por otras disposiciones aplicables, de acuerdo a las necesidades del programa y las normativas establecidas. Esto permitirá que la Coordinación ajuste las acciones y lineamientos según se requiera para asegurar la correcta operación y el logro de los objetivos del programa.

13. Padrón de beneficiarios

Con el objeto de asegurar una aplicación eficaz, eficiente, equitativa y transparente de los recursos públicos, la Coordinación, con base en el registro de solicitantes, deberá conformar un padrón de beneficiarios de los Programas y llevará el control de los recursos a través de los apoyos y servicios que se otorguen.

Sin perjuicio de los lineamientos y requisitos para la integración y actualización del padrón de beneficiarios de programas municipales que el Ayuntamiento emita, la Coordinación deberá contar con la información individualizada por beneficiario, ya sea por persona u organización, según sea el caso, respecto a:

13.1 Listado de beneficiarios por Programa o acción.

13.2 Descripción de los beneficios obtenidos por persona.

13.3 Duración de los beneficios.

13.4 Cualquier otro dato que permita la identificación plena del destino final de los recursos o apoyos.

El padrón de beneficiarios que genere la Coordinación será enviado a la persona titular de la Dirección de Programas Sociales del SMDIF, para su concentración y revisión en congruencia con la normatividad aplicable.

14. Registro de solicitantes

La Coordinación, a solicitud de las personas interesadas, conformará el registro de solicitantes susceptibles de recibir el apoyo o servicio del Programa.

15. Publicidad y difusión del programa

En términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 11 de la Ley General de Comunicación Social; así como los artículos 26, 27 y 28 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, para la publicidad y difusión en medios impresos y propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se realice en relación al presente Programa Institucional, deberá contener la siguiente leyenda:

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social

De igual forma, se deberá hacer del conocimiento público el presente programa y sus reglas de operación, a través de los medios más accesibles a la población y se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, así como en la página electrónica y redes sociales oficiales del SMDIF.

En términos de lo dispuesto en el artículo 81 Ter, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda estará a lo previsto en las disposiciones constitucionales y legales que en la materia resulten aplicables.

Durante las acciones de difusión que se efectúen con motivo del presente Programa, la instancia responsable cuidará que durante el periodo de veda electoral 2027 (dos mil veintisiete), no se realicen acciones que estén prohibidas salvaguardando lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones que resulten aplicables a la materia electoral.

16. Enfoque en Derechos Humanos y Perspectiva de Género

La Coordinación, con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones de este Programa, deberá:

16.1 Implementar mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y asegurar que el acceso a los apoyos o servicios que se brindan se realice sin discriminación alguna.

16.2 Promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y pro persona.

16.3 Brindar en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

16.4 Hacer valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad interseccional que pudieran poner en mayor riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados: como lo son, de manera enunciativa más no limitativa, las personas consideradas como Adultos Mayores AM, las personas con una discapacidad permanente PD, personas indígenas y personas afroamericanas; tomando en consideración sus circunstancias y necesidades.

17. Acciones de blindaje

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de este Programa y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, así como en la Ciudad de México, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

18. Control y auditoría.

El Programa podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores, tales como, el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, así como el Órgano Interno de Control del SMDFI, entre otros, para lo cual el personal asignado para atenderlas

proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar acciones de mejora, observaciones y recomendaciones al Programa y las Reglas de Operación de cada subprograma.

19. Contraloría Social.

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios del Programa y subprograma respectivo, a través de los Comités de Contraloría Social que podrán ser integrados para vigilar el recurso público ejercido.

20. Quejas y Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o cualquier tercera persona interesada en el Programa tienen derecho a presentar quejas, denuncias o a solicitar información relacionada con el mismo ante las instancias correspondientes.

Las quejas, denuncias o solicitudes pueden ser presentadas ante el Órgano interno de Control del Sistema Municipal DIF, con domicilio en Blvd. Bernardo Quintana 10000, Edificio Anexo A Col. Centro Sur C.P. 76090 Santiago de Querétaro, Qro. Tel. 442 238 7700. Extensiones 5513 y 5530, o a través de buzones de quejas y sugerencias instalados en las oficinas y centros de la instancia ejecutora o mediante el correo electrónico buzon.smid@municipiodequeretaro.gob.mx

21. Indicadores de Desempeño

La Coordinación como instancia ejecutora del Programa y cada subprograma deberá informar a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, mediante el Programa Operativo Anual, la Matriz de Indicadores para Resultados y los Indicadores de Actividades según la periodicidad que corresponda que brindarán seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas del Programa en los formatos y criterios establecidos.

Finalmente, la Coordinación deberá remitir la información que, de conformidad con la naturaleza del presente instrumento, le sea requerida por parte Dirección General o el Órgano Interno de Control, con la finalidad de que cuenten con los elementos necesarios para brindar la asesoría técnica que coadyuve al diseño de indicadores para lograr así, la valoración objetiva del desempeño de las políticas públicas que implementa el SMDIF, a través del seguimiento, verificación y evaluación del cumplimiento de sus objetivos y metas.

22. Mecanismos de monitoreo y Evaluación

De acuerdo con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que los recursos económicos de que dispongan los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Las evaluaciones del presente Programa y sus respectivos subprogramas podrán referirse a situaciones de impacto socio-económico, de desempeño en relación al cumplimiento de objetivos y metas en términos del Programa Operativo Anual, la Matriz de Indicadores para Resultados y los Indicadores de Actividades, de operación o de criterios específicos, en apego a la normativa y metodología aplicable.

Asimismo, la evaluación se realizará de conformidad con el artículo 59 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, sobre las acciones que derivan del presente programa y las reglas de operación de cada subprograma, encaminada a conocer la operación y resultados cualitativos para mejorar el desarrollo social en el Municipio de Querétaro.

Dichas evaluaciones se podrán efectuar por sí siempre y cuando cumplan con la capacidad técnica, o a través de la instancia competente del Municipio de Querétaro en materia de desarrollo social.

23. Protección de Datos Personales

El tratamiento que la Coordinación dará a la información, incluyendo los datos confidenciales y personales, será el que para tal efecto sea establecido en las leyes generales y locales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que sean aplicables.

Los datos personales recabados dentro del presente Programa y sus subprogramas serán tratados de conformidad con el aviso de privacidad que para tal efecto emita la Coordinación y conforme a lo establecido por los artículos 1, 7 y 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 1, 7, 16, 59 y 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, en relación con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

24. Aviso de Privacidad

La Coordinación es la responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen derivado del trámite de registro de solicitudes y de integración del Padrón de beneficiarios para el presente Programa.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los criterios de incorporación o requisitos de elegibilidad, en su caso, para ser beneficiario de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del SMDIF y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres órdenes de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de beneficiarios, en términos de la legislación aplicable. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, solicitándolo directamente a la Coordinación, con número de Tel. 442 238 77 00. Extensiones 5512 y 5540; o bien ante el Órgano Interno de Control del SMDIF, con número de Tel. 442 238 7700. Extensiones 5513 y 5530; ambos con domicilio en Blvd. Bernardo Quintana 10000, Edificio Anexo A Col. Centro Sur C.P. 76090 Santiago de Querétaro; a través de buzones de quejas y sugerencias instalados en las oficinas y centros de la instancia ejecutora o mediante el correo electrónico buzon.smid@municipiodequeretaro.gob.mx

El aviso de privacidad integral y el simplificado se podrán consultar en el portal de internet del SMDIF, en el sitio dif.municipiodequeretaro.gob.mx/

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 1, párrafo quinto, 3, fracción 11, 26 y 27 pella Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y 1, quinto párrafo; 3 fracción 11; 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

Reglas de Operación del subprograma municipal de Salud.

1. Disposiciones Generales

Las presentes reglas tienen por objeto regir la operación del Subprograma Municipal de Salud. Este subprograma tendrá la denominación que el SMDIF determine con el fin de que la población lo pueda identificar con facilidad respecto de la ayuda social que brinda.

2. Alineación del Subprograma

El subprograma Municipal de Salud, se encuentra alineado a las directrices del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Querétaro 2024- 2027; específicamente al el Eje 1 denominado "Querétaro Preventivo y Justo" garantizando las mismas oportunidades de desarrollo humano para todas las personas, asegurándose que la aplicación del presente subprograma contribuya a que las y los residentes del municipio de Querétaro puedan gozar de servicios de salud y apoyos funcionales.

3. Objetivos del Subprograma

3.1 Objetivo General

El Subprograma Municipal de Salud, tiene como propósito brindar atención médica primaria accesible y oportuna a la población del municipio de Querétaro, mediante consultas médicas de primer nivel y el préstamo de concentradores a personas con dificultades respiratorias, con el fin de mejorar su calidad de vida, prevenir complicaciones de salud y reducir las barreras de acceso a servicios esenciales, apoyando el desarrollo de la familia y de la comunidad, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la población, creando mejores condiciones de vida para los habitantes del municipio.

3.2 Objetivos Específicos.

3.2.1 Objetivos Específicos para Consultas Médicas de Primer Nivel:

- Mejorar el acceso a la atención médica primaria en el municipio de Querétaro, proporcionando consultas médicas generales y preventivas cercanas a la población para diagnosticar y tratar enfermedades comunes de manera oportuna.
- Promover la detección temprana de enfermedades a través de chequeos médicos regulares, con un enfoque en la prevención y el tratamiento de enfermedades no graves.
- Reducir las barreras de acceso a la atención médica para grupos vulnerables, facilitando el acceso a servicios de salud en comunidades con menor disponibilidad de recursos.
- Fomentar la educación en salud entre los pacientes, brindando orientación sobre hábitos saludables y prevención de enfermedades, para mejorar el bienestar general de la comunidad.

3.2.2 Objetivos Específicos para Préstamo de Concentradores y/o Camas de Hospital:

- Garantizar el acceso a equipos de oxigenoterapia para personas con problemas respiratorios crónicos o temporales, especialmente aquellos con diagnósticos de enfermedades pulmonares, contribuyendo a la estabilidad de su condición de salud.
- Facilitar la atención domiciliaria para pacientes con movilidad reducida o que necesitan tratamiento continuo, al proporcionar concentradores y camas de hospital en préstamo, reduciendo la necesidad de traslados.
- Reducir las complicaciones respiratorias en personas que requieren oxígeno suplementario, promoviendo una mejor calidad de vida y evitando hospitalizaciones innecesarias.
- Establecer un sistema eficiente de distribución y monitoreo de los equipos, asegurando que los pacientes reciban el oxígeno necesario de manera rápida y eficiente, con seguimiento periódico de su estado de salud.

4. Instancias Participantes en el Subprograma

4.1 Instancia Ejecutora

El SMDIF del Municipio de Querétaro, a través de la Coordinación.

4.2 Instancia Normativa

La coordinación es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Subprograma será la que estará facultada para:

- Coordinar la ejecución del Subprograma
- Vigilar, promover y supervisar el cumplimiento del Subprograma
- Difundir la información del programa.

Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. De los servicios principales y horarios de atención

Se brindará principalmente el servicio de Consultas Médicas de primer nivel en el Municipio de Querétaro, así como también el préstamo de Concentradores y Camas Hospitalarias a toda la población que resida en el Municipio de Querétaro, en los horarios establecidos y bajo las condiciones indicadas en el presente subprograma y reglas de operación, que cumplan con los compromisos y obligaciones que se establezcan con motivo del servicio.

5.1. Consultas Médicas: Horario de atención de 08:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.

5.2. Préstamo de Concentradores y Camas Hospitalarias: Horario de atención de 08:30 a 19:00 horas de lunes a viernes.

6. Cuotas de recuperación

No aplica siempre y cuando el beneficiario cumpla con los requisitos de cada beneficio

7. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

7.1. Derechos.

7.1.1 Conocer toda la información relativa al Subprograma, de forma clara y precisa.

7.1.2 Ser tratados con respeto y dignidad en apego a los derechos humanos, así como ser atendidas con eficacia y calidad.

7.1.3 Acceder a la información necesaria del presente Subprograma, sus reglas de operación, requisitos de acceso, recursos y cobertura.

7.1.4 Tener la reserva y privacidad de la información personal.

7.1.5 Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes.

7.2 Obligaciones

7.2.1 Solicitar su inclusión en el Padrón de Beneficiarios del SMDIF.

7.2.2 Manifestar bajo protesta de decir verdad toda la información necesaria para su atención; así como cumplir con todos los requisitos para tramitar su beneficio.

7.2.3 Participar de la manera coordinada y responsable en el presente Subprograma y sus reglas de operación.

7.2.4 Mantener sus datos actualizados.

7.2.5 Mantenerse al margen de cualquier condicionamiento de tipo político, partidista en la ejecución de los Programas de Desarrollo Social.

7.2.6 No hacer uso indebido de la ayuda social o servicio que otorga el Subprograma.

8. Exclusión del servicio

8.1 Quienes no sean población objetivo del Subprograma y/o no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados.

8.2 Quien proporcione información falsa o inexacta.

8.3 Cuando se cambien de domicilio a otro municipio.

8.4 Por el mal uso de los servicios o maltrato de los apoyos en comodato.

8.5 Por renuncia voluntaria del servicio.

8.6 A los beneficiarios que con motivo de alguna condición física o mental requieran una atención especializada.

8.7 No cumplir con las disposiciones normativas que regulen el funcionamiento del lugar donde se presta el servicio.

8.8 Impedir el acceso al domicilio para efectuar la visita domiciliaria (solo aplica en préstamo de concentradores y/o camas hospitalarias)

9. Presupuesto

La implementación y en su caso modificación del presente Subprograma estará sujeto a la suficiencia presupuestal autorizada.

Por lo anterior la planeación y operación será de acuerdo a las metas establecidas y en función de la capacidad operativa de la instancia ejecutora.

10. Difusión

La difusión del subprograma será a través de los medios masivos de comunicación con spots en radio y televisión, o los que tenga a bien considerar el SMDIF Querétaro, incluyendo las redes sociales.

Estas reglas de operación estarán disponibles en la página web del SMDIF Querétaro.

11. Proceso de prestación de servicio.

11.1 Consulta Médica

11.1.1 El beneficiario acude a la cita médica, donde el médico realiza simultáneamente su registro en el padrón y la consulta. El registro se formaliza tras llenar bajo protesta de decir verdad el formato correspondiente y entregar toda la documentación requerida.

11.1.2 Los servicios se brindarán en los horarios establecidos en el presente subprograma

11.2 Préstamo de Concentrador de Oxígeno y Camas Hospitalarias.

11.2.1 El beneficiario se comunicará al número de contacto del Servicio, donde se le brindará la información acerca de los requisitos para ser usuario del beneficio, los cuales se enviarán de manera electrónica vía WhatsApp, así como las condiciones del préstamo de los equipos.

11.2.2 Se generará un expediente provisional con el cual el Médico acudirá al domicilio del Beneficiario para instalar el equipo solicitado, donde recabará copias de los documentos originales para la integración del expediente definitivo, así como solicitar las firmas correspondientes a los formatos de préstamo y/o comodato.

12. Documentación

12.1 Consultas Médicas

12.1.1 Identificación oficial vigente con fotografía (INE) del Municipio de Querétaro.

12.1.2 En caso de presentar INE de otro municipio comprobar la residencia con un comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro a nombre del solicitante

12.1.3 CURP Actualizada

12.1.4 Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses con domicilio en el Municipio de Querétaro

12.1.5 Carta poder en caso de personas mayores de edad con dificultad de movilidad o discapacidad física o mental.

12.1.6 Para personas con alguna discapacidad, niñas, niños y adolescentes se requiere Copia del Acta de Nacimiento actualizada y el padre de familia o tutor estar dado de alta en el Subprograma.

12.1.7 Firmar formato de aceptación de atención médica o tratamiento por parte del enfermo o cuidador.

12.1.8 Para usuarios ya inscritos en el Subprograma se requiere actualizar sus datos de manera anual.

12.2 Préstamo de Concentradores de Oxígeno y Camas de Hospital

12.2.1 Identificación oficial vigente con fotografía (INE) del Municipio de Querétaro.

12.2.2 En caso de presentar INE de otro municipio comprobar la residencia con un comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro a nombre del solicitante.

12.2.3 CURP Actualizada

12.2.4 Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses con domicilio en el Municipio de Querétaro

12.2.5 Carta poder en caso de personas mayores de edad con dificultad de movilidad o discapacidad física o mental.

12.2.6 Para personas con alguna discapacidad, niñas, niños y adolescentes se requiere Copia del Acta de Nacimiento actualizada y el padre de familia o tutor estar dado de alta en el Subprograma.

12.2.7 Receta médica donde se indique la necesidad del aparato, así como el diagnóstico médico por el cual se requiere el mismo

12.2.8 En el caso de Concentradores será necesario que esta receta incluya la dosis y por cuánto tiempo se requiere su uso.

12.2.9 Firmar formato de aceptación de atención médica o tratamiento por parte del enfermo o cuidador.

12.2.10 Firmar el contrato de comodato para el préstamo de los apoyos.

12.2.11 Firmar formato de consentimiento de ingreso al domicilio.

12.2.12 Para usuarios ya inscritos en el programa se requiere actualizar sus datos de manera trimestral.

13. Comité

Es un órgano colegiado que tiene como función interpretar los lineamientos y resolver las controversias no previstas en las presentes reglas de operación, así como valorar las solicitudes de inscripción que no reúnan todos los requisitos o no cumplan con el perfil de Población Objetivo, para conceder o no el beneficio; las decisiones serán tomadas por unanimidad.

Se reunirá a convocatoria de la o el titular de la Coordinación, cada vez que sea necesario, para resolver alguna controversia o valorar las solicitudes de inscripción que requieran de su aprobación.

14. Blindaje electoral

Durante la vigencia y operación de los recursos de este Subprograma se deberá observar y mantener las medidas en materia de blindaje electoral aplicables para el estado de Querétaro y la federal que correspondan durante el período que señalen las autoridades electorales.

15. Control y auditoría

El Subprograma podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores, tales como, el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, así como el Órgano Interno de Control del SMDFI, entre otros, para lo cual el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar acciones de mejora, observaciones y recomendaciones al Subprograma y las Reglas de Operación.

16. Contraloría Social

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los Subprogramas, a través de los Comités de Contraloría Social que podrán ser integrados para vigilar el recurso público ejercido.

17. Quejas y denuncias

Los beneficiarios podrán presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control del SMDIF Querétaro, sobre cualquier hecho, acto u omisión que pueda afectar sus derechos establecidos en estas Reglas de Operación.

La dirección de la oficina del Órgano Interno de Control del SMDIF, es: Centro cívico Querétaro, Edificio Anexo, Letra A, Boulevard Bernardo Quintana No. 10,000 Fraccionamiento Centro Sur, Querétaro, Qro. En horario de 09:00 a 15:00 horas. Teléfono: 442 2387700 Ext. 5513 Correo electrónico: buzon.smdif@municipiodequeretaro.gob.mx

Reglas de Operación del subprograma Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR

1. Disposiciones Generales

Las presentes reglas tienen por objeto regir la operación del subprograma municipal “Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR”

2. Alineación del Subprograma

El Subprograma municipal “Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR”, se encuentra alineado a las directrices del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Querétaro 2024- 2027; específicamente al Eje 1 denominado “Querétaro Preventivo y Justo” garantizando las mismas oportunidades de desarrollo humano para todas las personas, asegurándose que la aplicación del presente Subprograma contribuya a que las y los residentes del municipio de Querétaro puedan gozar de servicios de salud y rehabilitación.

3. Objetivos del Subprograma

3.1 Objetivo General

El Subprograma municipal “Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR”, tiene como propósito brindar atención integral y especializada a personas con discapacidad temporal o permanente, mediante la consulta de médicos especialistas en rehabilitación y una variedad de terapias como la psicológica, física, de lenguaje y ocupacional.

El objetivo es mejorar la funcionalidad física, emocional y social de los pacientes, promoviendo su reintegración plena a las actividades cotidianas y su independencia, así como optimizar su calidad de vida a través de un enfoque multidisciplinario y personalizado en la rehabilitación, apoyando el desarrollo de la familia y de la comunidad, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la población, creando mejores condiciones de vida para los habitantes del municipio.

3.2 Objetivos Específicos del subprograma “Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR”

3.2.1 Objetivos Específicos para Consultas de Médico Especialista en Rehabilitación:

3.2.1.1 Evaluar y diseñar planes de tratamiento personalizados para cada paciente, con base en sus necesidades específicas y diagnósticos clínicos, con el objetivo de mejorar la movilidad, funcionalidad y calidad de vida.

3.2.1.2 Monitorear y ajustar los planes de rehabilitación de manera continua, asegurando que cada paciente reciba la atención adecuada según su progreso y cambios en su estado de salud.

3.2.1.3 Coordinar la intervención de los diferentes tipos de terapia (psicológica, física, de lenguaje y ocupacional) para coadyuvar en el proceso de recuperación del beneficiario.

3.2.2 Objetivos Específicos para Terapia Psicológica:

3.2.2.1 Brindar apoyo emocional y psicológico a pacientes que enfrentan dificultades relacionadas con su discapacidad o proceso de rehabilitación, para ayudarlos a superar barreras emocionales que puedan interferir con su recuperación.

3.2.2.2 Desarrollar estrategias de afrontamiento para mejorar la adaptación del paciente a las limitaciones físicas o psicológicas, promoviendo su bienestar mental y emocional.

3.2.2.3 Fomentar la motivación y el compromiso del paciente con su proceso de rehabilitación, ayudando a reducir el estrés, la ansiedad o la depresión asociados a su condición.

3.2.3 Objetivos Específicos para Terapia Física:

3.2.3.1 Mejorar la fuerza, movilidad y resistencia del paciente a través de ejercicios terapéuticos específicos, con el objetivo de restaurar las funciones físicas afectadas por enfermedades neurológicas, congénitas, lesiones o cirugías.

3.2.3.2 Prevenir complicaciones físicas futuras mediante la enseñanza de técnicas y ejercicios adecuados que contribuyan al fortalecimiento y movilidad, mejorando la calidad de vida y funcionalidad de los pacientes.

3.2.3.3 Facilitar la reintegración de los pacientes a sus actividades diarias, ayudando a recuperar su independencia funcional.

3.2.4 Objetivos Específicos para Terapia de Lenguaje:

3.2.4.1 Desarrollar y mejorar las habilidades de comunicación en pacientes con dificultades de audición, del habla o lenguaje, promoviendo una mejor integración social y familiar.

3.2.4.2 Implementar técnicas de intervención para trastornos del lenguaje y la deglución, ayudando a los pacientes a mejorar su capacidad para expresarse y alimentarse de manera segura.

3.2.4.3 Fortalecer las capacidades cognitivas y motoras relacionadas con el lenguaje y la comunicación, facilitando una mejor adaptación y progreso en el entorno del paciente.

3.2.5 Objetivos Específicos para Terapia Ocupacional:

3.2.5.1 Mejorar la capacidad del paciente para realizar actividades diarias (vestirse, alimentarse, trabajar), fomentando su independencia y mejor calidad de vida.

3.2.5.2 Adaptar el entorno y desarrollar estrategias personalizadas que ayuden a los pacientes con algún tipo de discapacidad temporal o permanente en su proceso de integración en su entorno social y laboral.

3.2.5.3 Facilitar la recuperación de habilidades motrices finas y gruesas, necesarias para realizar tareas cotidianas, promoviendo una rehabilitación integral.

4. Instancias Participantes en el Subprograma

4.1 Instancia Ejecutora

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, a través de la Coordinación.

4.2 Instancia Normativa

La Coordinación es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Subprograma será la, que estará facultada para:

- Coordinar la ejecución del Subprograma
- Vigilar, promover y supervisar el cumplimiento del programa
- Difundir la información del Subprograma.

Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. De los servicios principales y horarios de atención

Proporcionar servicios no hospitalarios del segundo nivel de atención en rehabilitación, con cobertura regional de acuerdo a la zona geográfica de atención en donde se encuentre ubicado, con el propósito de promover acciones de salud en prevención de discapacidad, proporcionar tratamiento integral para procurar la rehabilitación o habilitación de las personas con discapacidad o en riesgo, mediante esquemas que propicien la mejoría de calidad de vida y su inclusión familiar y social.

5.1. Horario de atención: de 08:15 a 16:15 horas de lunes a viernes.

6. Cuotas de recuperación

6.1. Montos

Los servicios del Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR estarán sujetos a las cuotas de recuperación que se establezcan con base en las listas de precios y servicios aprobadas por la Junta Directiva, las cuales se actualizarán por esta última de manera anual sin que exista necesidad de modificar el programa y las reglas de operación por esta circunstancia.

SERVICIO	AAA	AA	A	B	C	E
----------	-----	----	---	---	---	---

CONSULTA MÉDICA	\$240	\$200	\$180	\$90	\$50	\$0
PSICOLOGÍA		\$122	\$105	\$60	\$30	\$0
TERAPIA FÍSICA	\$145	\$110	\$85	\$60	\$30	\$0
TERAPIA OCUPACIONAL	\$145	\$110	\$85	\$60	\$30	\$0
TERAPIA LENGUAJE	\$145	\$110	\$85	\$60	\$30	\$0
CERTIFICADO	\$150					
CARNET DE CITAS	\$60			\$40		

Estas aportaciones se depositarán en la cuenta concentradora que el SMDIF determine.

6.2 Perfiles de Cuotas: Estos perfiles para las cuotas de recuperación se determinan de acuerdo al estudio socioeconómico de acuerdo a la siguiente tabla:

PERFIL CUOTAS	DE	PUNTUACIÓN
AAA		>110
AA		101-110
A		81-100
B		61-80
C		1-60
E		0

7. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

7.1. Derechos

- 7.1.1 Conocer toda la información relativa al Centro y los Servicios que presta, de forma clara y precisa.
- 7.1.2 Ser tratados con respeto y dignidad en apego a los derechos humanos, así como ser atendidas con eficacia y calidad.
- 7.1.3 Acceder a la información necesaria del presente Subprograma, sus reglas de operación, requisitos de acceso, recursos y cobertura.
- 7.1.4 Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- 7.1.5 Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes.

7.2 Obligaciones

- 7.2.1 Solicitar su inclusión en el Padrón de Beneficiarios del SMDIF.
- 7.2.2 Manifestar bajo protesta de decir verdad toda la información necesaria para su atención; así como cumplir con todos los requisitos para tramitar su beneficio.
- 7.2.3 Participar de la manera coordinada y responsable en el presente Subprograma y sus reglas de operación.
- 7.2.4 Mantener sus datos actualizados
- 7.2.5 Mantenerse al margen de cualquier condicionamiento de tipo político, partidista en la ejecución de los Programas de Desarrollo Social.
- 7.2.6 No hacer uso indebido de la ayuda social que otorga el Subprograma.

8. Exclusión del servicio.

- 8.1 Quienes no sean población objetivo del Subprograma y/o no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados.
- 8.2 Quien proporcione información falsa o inexacta.
- 8.3 Cuando se cambien de domicilio a otro municipio.
- 8.4 Por el mal uso de los servicios.

8.5 Por renuncia voluntaria del servicio.

8.6 A los beneficiarios que con motivo de alguna condición física o mental requieran una atención especializada.

8.7 No cumplir con las disposiciones normativas que regulen el funcionamiento del lugar donde se presta el servicio.

9. Presupuesto

La implementación y en su caso modificación del presente subprograma estará sujeto a la suficiencia presupuestal autorizada.

Por lo anterior la planeación y operación será de acuerdo a las metas establecidas y en función de la capacidad operativa de la instancia ejecutora.

10. Difusión

La difusión del subprograma será a través de los medios masivos de comunicación con spots en radio y televisión, o los que tenga a bien considerar el SMDIF Querétaro, incluyendo las redes sociales.

Estas reglas de operación estarán disponibles en la página web del SMDIF Querétaro.

11. Proceso de prestación de servicio.

11.1 Ingreso del Paciente con Referencia Médica:

11.1.1 El paciente llega al CIRR con un diagnóstico médico previo que indica la necesidad de tratamiento especializado en rehabilitación.

11.1.2 Es recibido en el centro, donde se verifica su referencia médica para confirmar que su caso puede ser tratado en las instalaciones.

11.2 Valoración por la Trabajadora Social:

11.2.1 El paciente es dirigido a la trabajadora social, quien realiza un estudio socioeconómico.

11.2.2 Este estudio se utiliza para determinar la cuota de recuperación que aplicará, basándose en las condiciones económicas del paciente y su familia.

11.2.3 Una vez definida la cuota, el paciente es informado del monto de la cuota.

11.3 Evaluación Inicial por el Médico Especialista en Rehabilitación:

11.3.1 El paciente es atendido por el médico especialista en rehabilitación, quien realiza una valoración inicial detallada de su condición física y funcional.

11.3.2 El médico determina la necesidad de intervención en una o más áreas de terapia (psicológica, física, de lenguaje, ocupacional).

11.3.3 En esta valoración, el médico elabora un plan de tratamiento personalizado, donde se especifica el tipo de terapias requeridas y el número estimado de sesiones necesarias.

11.4 Asignación de Terapias y Ejecución del Plan de Tratamiento:

11.4.1 El paciente comienza su tratamiento de acuerdo con el plan prescrito. Será derivado a las terapias correspondientes (física, psicológica, de lenguaje u ocupacional).

11.4.2 Las terapias se realizan bajo la supervisión de profesionales especializados y con seguimiento constante de la evolución del paciente.

11.5 Revaloración por el Médico Especialista:

11.5.1 Al finalizar el ciclo de terapias prescrito en el plan de tratamiento, el paciente regresa al médico especialista para una revaloración de su estado.

11.5.2 El médico evaluará los avances obtenidos y determinará si el paciente ha alcanzado los objetivos terapéuticos.

11.6 Determinación del Alta o Continuación de Tratamiento:

11.6.1 Si el médico considera que el paciente ha logrado una recuperación satisfactoria, se procede con el alta médica.

11.6.2 En caso de que el paciente requiera un tratamiento adicional, el médico elaborará un nuevo plan con otro bloque de terapias, ajustando el número de sesiones y las áreas a intervenir según el progreso mostrado.

12. Documentación

12.1 Identificación oficial vigente con fotografía (INE) del Municipio de Querétaro.

12.2 En caso de presentar INE de otro municipio comprobar la residencia con un comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro a nombre del solicitante.

12.3 CURP Actualizada

12.4 Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses con domicilio en el Municipio de Querétaro.

12.5 Carta poder en caso de personas mayores de edad con dificultad de movilidad o discapacidad física o mental.

12.6 Para personas con alguna discapacidad, niñas, niños y adolescentes se requiere Copia del Acta de Nacimiento actualizada y el padre de familia o tutor estar dado de alta en el subprograma.

12.7 Firmar formato de aceptación de atención médica o tratamiento por parte del enfermo o cuidador.

12.8 Para usuarios ya inscritos en el subprograma se requiere actualizar sus datos de manera anual.

12.9 Receta médica donde se indique la necesidad de la atención, así como el diagnóstico médico por el cual se requiere de la misma.

13. Comité

Es un órgano colegiado que tiene como función interpretar los lineamientos y resolver las controversias no previstas en las presentes reglas de operación, así como valorar las solicitudes de inscripción que no reúnan todos los requisitos o no cumplan con el perfil de Población Objetivo, para conceder o no el beneficio; las decisiones serán tomadas por unanimidad.

Se reunirá a convocatoria de la o el titular de la Coordinación, cada vez que sea necesario, para resolver alguna controversia o valorar las solicitudes de inscripción que requieran de su aprobación.

14. Blindaje electoral

Durante la vigencia y operación de los recursos de este Subprograma se deberá observar y mantener las medidas en materia de blindaje electoral aplicables para el estado de Querétaro y la federal que correspondan durante el periodo que señalen las autoridades electorales.

15. Control y auditoría

El Subprograma podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores, tales como, el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, así como el Órgano Interno de Control del SMDIF, entre otros, para lo cual el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar acciones de mejora, observaciones y recomendaciones al Programa y las Reglas de Operación.

16. Contraloría Social

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los Subprogramas, a través de los Comités de Contraloría Social que podrán ser integrados para vigilar el recurso público ejercido.

17. Quejas y denuncias

Los beneficiarios podrán presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control del SMDIF Querétaro, sobre cualquier hecho, acto u omisión que pueda afectar sus derechos establecidos en estas Reglas de Operación.

La dirección de la oficina del Órgano Interno de Control del SMDIF, es: Centro cívico Querétaro, Edificio Anexo, Letra A, Boulevard Bernardo Quintana No. 10,000 Fraccionamiento Centro Sur, Querétaro, Qro. En horario de 09:00 a 15:00 horas. Teléfono: 442 2387700 Ext. 5513 Correo electrónico: buzon.smdif@municipiodequeretaro.gob.mx

Reglas de Operación del Subprograma “Centro Médico Integral NZAKI”

1. Disposiciones Generales

Las presentes reglas tienen por objeto regir la operación del Sub programa municipal “Centro Médico Integral NZAKI”

2. Alineación del Programa

El Subprograma municipal “Centro Médico Integral NZAKI”, se encuentra alineado a las directrices del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Querétaro 2024- 2027; específicamente al el Eje 1 denominado “Querétaro Preventivo y Justo” garantizando las mismas oportunidades de desarrollo humano para todas las personas, asegurándose que la aplicación del presente contribuya a que las y los residentes del municipio de Querétaro puedan gozar de servicios de salud.

3. Objetivos del Subprograma

3.1 Objetivo General

El Subprograma municipal “Centro Médico Integral NZAKI”, tiene como propósito brindar atención integral y especializada en la prevención, diagnóstico y manejo de primer nivel en enfermedades como la diabetes e hipertensión en la población del municipio de Querétaro, a través de consultas médicas, educación en salud, y programas de seguimiento, con el fin de mejorar la calidad de vida de los pacientes, promover estilos de vida saludables y reducir la incidencia de complicaciones asociadas a estas enfermedades crónicas.

Apoyando el desarrollo de la familia y de la comunidad, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la población, creando mejores condiciones de vida para los habitantes del municipio.

3.2 Objetivos Específicos “Centro Médico Integral NZAKI”

3.2.1 Objetivos Específicos para Consultas Médica de Primer Nivel:

3.2.1.1 Brindar atención médica primaria accesible a la población, asegurando la identificación y tratamiento oportuno de enfermedades crónicas y agudas.

3.2.1.2 Promover la prevención de enfermedades a través de chequeos regulares y orientación sobre hábitos saludables.

3.2.2 Objetivos Específicos para Consulta de Mujeres Embarazadas:

3.2.2.1 Educar a las futuras madres sobre la importancia de la alimentación saludable y el control de factores de riesgo, especialmente en mujeres con antecedentes de diabetes o hipertensión.

3.2.3 Objetivos Específicos para Consulta Médica Especializada en Diabetes e Hipertensión:

3.2.3.1 Realizar diagnósticos de diabetes e hipertensión, ajustando los tratamientos según las necesidades individuales de cada paciente.

3.2.3.2 Establecer planes de manejo personalizado que incluyan seguimiento regular y evaluación de la efectividad del tratamiento, con el fin de prevenir complicaciones y mejorar la calidad de vida.

3.2.4 Objetivos Específicos para Consulta en Nutrición:

3.2.4.1 Proporcionar asesoría nutricional individualizada a pacientes con diabetes e hipertensión, orientándolos sobre dietas adecuadas y control de porciones.

3.2.4.2 Fomentar la educación sobre alimentación saludable y la importancia de una nutrición balanceada para el control y manejo de estas enfermedades crónicas.

3.2.5 Objetivos Específicos para Consulta de Psicología:

3.2.5.1 Ofrecer apoyo psicológico a pacientes, ayudándoles a manejar el estrés y las emociones relacionadas con su diagnóstico y tratamiento.

3.2.5.2 Desarrollar estrategias de afrontamiento que permitan a los pacientes mejorar su adherencia a los tratamientos y promover un bienestar emocional adecuado.

3.2.6 Objetivos Específicos para Terapia Física:

3.2.6.1 Evaluar la capacidad física de los pacientes y diseñar programas de ejercicio personalizados que se ajusten a sus condiciones de salud y necesidades individuales.

3.2.6.2 Promover la actividad física regular como una herramienta clave para el control de la diabetes y la hipertensión, mejorando la movilidad y la calidad de vida general de los pacientes.

4. Instancias Participantes en el Subprograma

4.1 Instancia Ejecutora

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, a través de la Coordinación.

4.2 Instancia Normativa

La coordinación es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Subprograma será la, que estará facultada para:

- Coordinar la ejecución del Subprograma
- Vigilar, promover y supervisar el cumplimiento del Subprograma
- Difundir la información del Subprograma.

Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. De los servicios principales y horarios de atención

Brindar atención integral en la prevención, diagnóstico y manejo de la diabetes y la hipertensión, mejorando la calidad de vida de los pacientes y promoviendo estilos de vida saludables.

5.1. Horario de atención: de 08:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.

6. Cuotas de recuperación

No aplica siempre y cuando el beneficiario cumpla con los requisitos de cada beneficio

7. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

7.1. Derechos

- 7.1.1** Conocer toda la información relativa al Centro y los Servicios que presta, de forma clara y precisa.
- 7.1.2** Ser tratados con respeto y dignidad en apego a los derechos humanos, así como ser atendidas con eficacia y calidad.
- 7.1.3** Acceder a la información necesaria del presente Subprograma, sus reglas de operación, requisitos de acceso, recursos y cobertura.
- 7.1.4** Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- 7.1.5** Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes.

7.2 Obligaciones

- 7.2.1** Solicitar su inclusión en el Padrón de Beneficiarios del SMDIF.
- 7.2.2** Manifiestar bajo protesta de decir verdad toda la información necesaria para su atención; así como cumplir con todos los requisitos para tramitar su beneficio.
- 7.2.3** Participar de la manera coordinada y responsable en el presente Subprograma y sus reglas de operación.
- 7.2.4** Mantener sus datos actualizados
- 7.2.5** Mantenerse al margen de cualquier condicionamiento de tipo político, partidista en la ejecución de los Subprogramas de Desarrollo Social.
- 7.2.6** No hacer uso indebido del servicio que otorga el Subprograma.

8. Exclusión del servicio

- 8.1** Quienes no sean población objetivo del Subprograma y/o no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados.
- 8.2** Quien proporcione información falsa o inexacta.
- 8.3** Cuando se cambien de domicilio a otro municipio.
- 8.4** Por el mal uso de los servicios.
- 8.5** Por renuncia voluntaria del servicio.
- 8.6** A los beneficiarios que con motivo de alguna condición física o mental requieran una atención especializada.
- 8.7** No cumplir con las disposiciones normativas que regulen el funcionamiento del lugar donde se presta el servicio.

9. Presupuesto

La implementación y en su caso modificación del presente Subprograma estará sujeto a la suficiencia presupuestal autorizada.

Por lo anterior la planeación y operación será de acuerdo a las metas establecidas y en función de la capacidad operativa de la instancia ejecutora.

10. Difusión

La difusión del Subprograma será a través de los medios masivos de comunicación con spots en radio y televisión, o los que tenga a bien considerar el SMDIF Querétaro, incluyendo las redes sociales.

Estas reglas de operación estarán disponibles en la página web del SMDIF Querétaro.

11. Proceso de prestación de servicio

11.1 Registro del Paciente: El paciente llega al centro y se registra en el padrón, proporcionando información básica sobre su identidad y su situación de salud.

11.2 Derivación al Servicio Requerido: Una vez registrado, el paciente es derivado al servicio que requiera, que puede incluir consulta médica de primer nivel, consulta de nutrición, consulta psicológica o cualquier otro servicio disponible.

11.3 Valoración en el Servicio: El personal del servicio correspondiente realiza una valoración inicial de la condición del paciente. En esta etapa, se determina la naturaleza de su situación de salud y las necesidades específicas de atención.

11.4 Interconsulta si es Necesaria: Si durante la valoración se detecta que el paciente requiere atención adicional que no puede ser proporcionada en el mismo servicio, se canaliza al área pertinente (por ejemplo, nutrición, psicología, terapia física, etc.) para una interconsulta. El personal se encarga de coordinar la cita con el área necesaria, asegurando que el paciente reciba la atención adecuada y continua.

11.5 Seguimiento Integral: El paciente recibe atención integral en todas las áreas requeridas, y se lleva un registro de su evolución y tratamientos en el sistema del centro, con un enfoque coordinado y personalizado en su atención.

12. Documentación

- 12.1 Identificación oficial vigente con fotografía (INE) del Municipio de Querétaro.
- 12.2 En caso de presentar INE de otro municipio comprobar la residencia con un comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro a nombre del solicitante
- 12.3 CURP Actualizada
- 12.4 Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses con domicilio en el Municipio de Querétaro
- 12.5 Carta poder en caso de personas mayores de edad con dificultad de movilidad o discapacidad física o mental.
- 12.6 Para personas con alguna discapacidad, niñas, niños y adolescentes se requiere Copia del Acta de Nacimiento actualizada y el padre de familia o tutor estar dado de alta en el Subprograma.
- 12.7 Firmar formato de aceptación de atención médica o tratamiento por parte del enfermo o cuidador.
- 12.8 Para usuarios ya inscritos en el Subprograma se requiere actualizar sus datos de manera anual.

13. Comité

Es un órgano colegiado que tiene como función interpretar los lineamientos y resolver las controversias no previstas en las presentes reglas de operación, así como valorar las solicitudes de inscripción que no reúnan todos los requisitos o no cumplan con el perfil de Población Objetivo, para conceder o no el beneficio; las decisiones serán tomadas por unanimidad.

Se reunirá a convocatoria de la o el titular de la Coordinación, cada vez que sea necesario, para resolver alguna controversia o valorar las solicitudes de inscripción que requieran de su aprobación.

14. Blindaje electoral

Durante la vigencia y operación de los recursos de este subprograma se deberá observar y mantener las medidas en materia de blindaje electoral aplicables para el estado de Querétaro y la federal que correspondan durante el período que señalen las autoridades electorales.

15. Control y auditoría

El Subprograma podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores, tales como, el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, así como el Órgano Interno de Control del SMDFI, entre otros, para lo cual el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar acciones de mejora, observaciones y recomendaciones al Programa y las Reglas de Operación.

16. Contraloría Social

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los Subprogramas, a través de los Comités de Contraloría Social que podrán ser integrados para vigilar el recurso público ejercido.

17. Quejas y denuncias

Los beneficiarios podrán presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control del SMDIF Querétaro, sobre cualquier hecho, acto u omisión que pueda afectar sus derechos establecidos en estas Reglas de Operación.

La dirección de la oficina del Órgano Interno de Control del SMDIF, es: Centro cívico Querétaro, Edificio Anexo, Letra A, Boulevard Bernardo Quintana No. 10,000 Fraccionamiento Centro Sur, Querétaro, Qro. En horario de 09:00 a 15:00 horas. Teléfono: 442 2387700 Ext. 5513 Correo electrónico: buzon.smdif@municipiodequerertaro.gob.mx

Reglas de Operación Apoyos para Personas en Situación Vulnerable

1. Disposiciones Generales

Las presentes reglas tienen por objeto regir la operación del Subprograma municipal “Apoyos para Personas en Situación Vulnerable”

2. Alineación del Subprograma

El Subprograma municipal “Apoyos para Personas en Situación Vulnerable”, se encuentra alineado a las directrices del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Querétaro 2024- 2027; específicamente al Eje 1 denominado “Querétaro Preventivo y Justo” garantizando las mismas oportunidades de desarrollo humano para todas las personas, asegurándose que la aplicación del presente contribuya a que las y los residentes del municipio de Querétaro puedan gozar de servicios de salud y apoyos funcionales.

3. Objetivos del Subprograma

3.1 Objetivo General

El programa municipal “Apoyos para Personas en Situación Vulnerable”, tiene como propósito proporcionar apoyo integral a las personas en situación de vulnerabilidad en el municipio de Querétaro, mejorando su calidad de vida mediante la entrega de ayudas asistenciales, medicamentos, prótesis, aparatos ortopédicos, servicios de transporte, entre otros.

Facilitar el acceso a tratamientos médicos especializados, cirugías, estudios diagnósticos y materiales de curación, así como brindar apoyo económico temporal, transporte y servicios funerarios, procurando que los beneficiarios se integren en su entorno social, laboral y educativo apoyando el desarrollo de la familia y de la comunidad, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la población, creando mejores condiciones de vida para los habitantes del municipio.

3.2 Objetivos Específicos “Apoyos para Personas en Situación Vulnerable”

3.2.1 Objetivos Específicos para Ayudas Sociales (medicamentos, pañales, material de curación, suplementos alimenticios, etc.):

3.2.1.1 Procurar que las personas en situación de vulnerabilidad tengan acceso a insumos esenciales como medicamentos, pañales y material de curación para mejorar su bienestar diario y facilitar su recuperación o tratamiento médico.

3.2.2 Objetivos Específicos para Prótesis:

3.2.2.1 Proveer prótesis adecuadas a personas con discapacidad física, mejorando su movilidad y facilitando su integración social, laboral y personal.

3.2.3 Objetivos Específicos para Estudios de Diagnóstico y Análisis Clínicos:

3.2.3.1 Procurar el acceso a estudios diagnósticos y análisis clínicos necesarios para la identificación temprana de enfermedades y condiciones que requieran tratamiento, contribuyendo a mejorar la atención médica de los beneficiarios.

3.2.4 Objetivos Específicos para Cirugías Oftalmológicas:

3.2.4.1 Brindar acceso a cirugías oftalmológicas para mejorar la calidad de vida de personas con problemas visuales, permitiéndoles recuperar o mejorar su capacidad de visión y facilitar su inclusión en actividades cotidianas y laborales.

3.2.5 Objetivos Específicos para Lentes:

3.2.5.1 Proporcionar lentes a personas con problemas visuales que no pueden costearlos, mejorando su calidad de vida al facilitarles la realización de actividades educativas, laborales y sociales.

3.2.6 Objetivos Específicos para Servicios Funerarios:

3.2.6.1 Ofrecer servicios funerarios dignos a las familias en situación vulnerable, apoyándolas en momentos de pérdida y permitiendo una despedida respetuosa de sus seres queridos sin generarles una carga económica adicional.

3.2.7 Objetivos Específicos para Aparatos Ortopédicos Especiales:

3.2.7.1 Facilitar el acceso a aparatos ortopédicos especiales, mejorando la movilidad, independencia y calidad de vida de personas con discapacidades físicas, para que puedan integrarse plenamente en la sociedad.

3.2.8 Objetivos Específicos para Padrón de Medicamentos y Material de Curación:

3.2.8.1 Establecer y mantener actualizado un padrón de medicamentos y material de curación para asegurar que las personas en situación vulnerable tengan acceso a los insumos necesarios para su tratamiento médico.

3.2.9 Objetivos Específicos para Padrón de Pañales:

3.2.9.1 Establecer y mantener actualizado un padrón para garantizar la distribución regular de pañales a personas en situación de vulnerabilidad que requieren este insumo por razones de salud, contribuyendo a su bienestar y comodidad.

3.2.10 Objetivos Específicos para Padrón de Transporte para Personas con Discapacidad:

3.2.10.1 Facilitar el acceso a transporte para personas con discapacidad, coadyuvando en su movilidad.

4. Instancias Participantes en el Subprograma

4.1 Instancia Ejecutora

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, a través de la Coordinación.

4.2 Instancia Normativa

La Coordinación es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Subprograma y será la que estará facultada para:

- Coordinar la ejecución del Subprograma
- Vigilar, promover y supervisar el cumplimiento del Subprograma
- Difundir la información del Subprograma.

Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

5. De los servicios principales y horarios de atención

Se otorgan diversos apoyos de asistencia social que ayuden a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos más vulnerables del Municipio de Querétaro

5.1. Horario de atención: de 08:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.

6. Cuotas de recuperación

6.1. Montos

Las ayudas sociales estarán sujetas a las cuotas de recuperación que se establezcan con base en la lista de precios y servicios aprobadas por la Junta Directiva, las cuales se actualizarán de manera anual con por la misma sin que exista necesidad de modificar el Subprograma y las reglas de operación por esta circunstancia.

Estos tendrán un porcentaje de aportación por parte del beneficiario de acuerdo al sistema electrónico del SMDIF, apegado a la Lista de Precios y/o Costos del ejercicio vigente, dependiendo del servicio y/o apoyo que se esté solicitando por parte del beneficiario.

7. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

7.1. Derechos

- 7.1.1 Conocer toda la información relativa al Centro y los Servicios que presta, de forma clara y precisa.
- 7.1.2 Ser tratados con respeto y dignidad en apego a los derechos humanos, así como ser atendidas con eficacia y calidad.
- 7.1.3 Acceder a la información necesaria del presente Subprograma, sus reglas de operación, requisitos de acceso, recursos y cobertura.
- 7.1.4 Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- 7.1.5 Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes.

7.2 Obligaciones

- 7.2.1 Solicitar su inclusión en el Padrón de Beneficiarios del SMDIF.
- 7.2.2 Manifiestar bajo protesta de decir verdad toda la información necesaria para su atención; así como cumplir con todos los requisitos para tramitar su beneficio.
- 7.2.3 Participar de la manera coordinada y responsable en el presente Subprograma y sus reglas de operación.
- 7.2.4 Mantener sus datos actualizados
- 7.2.5 Mantenerse al margen de cualquier condicionamiento de tipo político, partidista en la ejecución de los Subprogramas de Desarrollo Social.
- 7.2.6 No hacer uso indebido de la ayuda social que otorga el Subprograma.

8. Exclusión del servicio

- 8.1 Quienes no sean población objetivo del Subprograma y/o no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados.
- 8.2 Quien proporcione información falsa o inexacta.
- 8.3 Cuando se cambien de domicilio a otro municipio.
- 8.4 Por el mal uso de los servicios y ayudas sociales.
- 8.5 Por renuncia voluntaria del servicio.
- 8.6 A los beneficiarios que con motivo de alguna condición física o mental requieran una atención especializada.
- 8.7 No cumplir con las disposiciones normativas que regulen el funcionamiento del lugar donde se presta el servicio.
- 8.8 Malos tratos, faltas de respeto y/o cualquier acto que ponga en peligro la integridad física del personal adscrito a la Coordinación.
- 8.9 Cuando el Beneficiario no acuda por segunda ocasión, sin causa justificada, a recoger la ayuda social.

9. Presupuesto

La implementación y en su caso modificación del presente Subprograma estará sujeto a la suficiencia presupuestal autorizada.

Por lo anterior la planeación y operación será de acuerdo a las metas establecidas y en función de la capacidad operativa de la instancia ejecutora.

10. Difusión

La difusión del Subprograma será a través de los medios masivos de comunicación con spots en radio y televisión, o los que tenga a bien considerar el SMDIF Querétaro, incluyendo las redes sociales.

Estas reglas de operación estarán disponibles en la página web del SMDIF Querétaro.

11. Proceso de prestación de servicio.

11.1 Llegada del Solicitante a la Delegación: La persona que requiere una ayuda social se presenta en la delegación correspondiente, en el área de trabajo social.

11.2 Recepción y Registro: La trabajadora social recibe al solicitante, realiza una breve entrevista inicial y lo registra en el sistema o plataforma destinada para la gestión de apoyos.

11.3 Llenado de Documentación: Se procede a llenar los formularios necesarios con la información personal, situación económica, y el tipo de apoyo o servicio solicitado (medicamentos, pañales, prótesis, etc.).

11.4 Estudio Socioeconómico: La trabajadora social realiza un estudio socioeconómico para evaluar la situación del solicitante y determinar si es elegible para recibir el apoyo. Esto incluye la revisión de ingresos, número de dependientes, condiciones de vivienda, y otros factores relevantes.

11.5 Adquisición de los productos en especie: Si el estudio socioeconómico resulta favorable, se inicia el proceso de adquisición o la contratación de los servicios con base en la normatividad correspondiente.

11.6 Aportación del Beneficiario: Una vez aprobado el apoyo, se determina la cuota de recuperación con base en el estudio socioeconómico, si aplica. El beneficiario realiza la aportación correspondiente basada en su capacidad económica.

11.7 Entrega del Apoyo o Servicio: Finalmente, se realiza la entrega del apoyo o la prestación del servicio solicitado. En el caso de productos físicos (como aparatos ortopédicos o medicamentos), se entrega al beneficiario. Si es un servicio (cirugía, estudios diagnósticos, etc.), se gestiona la cita o la prestación correspondiente.

11.8 Cierre del Proceso: Se actualizan los registros del beneficiario y del apoyo brindado, cerrando el proceso administrativo. Si es necesario, se programa un seguimiento para garantizar la correcta utilización del apoyo o para verificar la continuidad del servicio.

12. Documentación

Identificación Oficial vigente con fotografía vigente (INE)

12.1 Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses con domicilio en el Municipio de Querétaro

12.2 CURP Actualizada

12.3 Receta u orden médica según sea el caso no mayor a 30 días de expedida con diagnóstico o padecimiento, que cuente con firma y cedula profesional del médico que la prescribe, donde se indique la necesidad del medicamento, pañal, complemento nutricional, material de curación, aparato ortopédico. En caso de ser medicamento deberá indicar la dosis, gramaje y los días requeridos.

12.4 Para personas con alguna discapacidad, niñas, niños y adolescentes se requiere copia del acta de nacimiento actualizada.

12.5 En el caso de cirugías oftalmológicas y lentes, presentar cotización de la Institución con convenio con el SMDIF.

12.6 En el caso de Padrón de Transporte presentar constancia de actividad que realiza y el beneficiario deberá acudir a firmar cada 3 meses para recibir el apoyo. Aunado a lo anterior agregar carta bajo protesta de decir verdad de que realiza una actividad.

13. Comité

Es un órgano colegiado que tiene como función interpretar los lineamientos y resolver las controversias no previstas en las presentes reglas de operación, así como valorar las solicitudes de inscripción que no reúnan todos los requisitos o no cumplan con el perfil de Población Objetivo, para conceder o no el beneficio; las decisiones serán tomadas por unanimidad.

Se reunirá a convocatoria de la o el titular de la Coordinación, cada vez que sea necesario, para resolver alguna controversia o valorar las solicitudes de inscripción que requieran de su aprobación.

14. Blindaje electoral

Durante la vigencia y operación de los recursos de este Subprograma se deberá observar y mantener las medidas en materia de blindaje electoral aplicables para el estado de Querétaro y la federal que correspondan durante el período que señalen las autoridades electorales.

15. Control y auditoría

El Subprograma podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores, tales como, el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, así como el Órgano Interno de Control del SMDIF, entre otros, para lo cual el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar acciones de mejora, observaciones y recomendaciones al Subprograma y las Reglas de Operación.

16. Contraloría Social

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los Subprogramas, a través de los Comités de Contraloría Social que podrán ser integrados para vigilar el recurso público ejercido.

17. Quejas y denuncias

Los beneficiarios podrán presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control del SMDIF Querétaro, sobre cualquier hecho, acto u omisión que pueda afectar sus derechos establecidos en estas Reglas de Operación.

La dirección de la oficina del Órgano Interno de Control del SMDIF, es: Centro cívico Querétaro, Edificio Anexo, Letra A, Boulevard Bernardo Quintana No. 10,000 Fraccionamiento Centro Sur, Querétaro, Qro. En horario de 09:00 a 15:00 horas. Teléfono: 442 2387700 Ext. 5513 Correo electrónico: buzon.smdif@municipiodequeretaro.gob.mx

Reglas de Operación del Subprograma de “De Mil Colores” para la Atención y Apoyo a las Personas Autistas y sus Familiares en el Municipio de Querétaro.

1. Disposiciones Generales

Las presentes reglas tienen por objeto regir la operación del Subprograma de “De Mil Colores” para la Atención y Apoyo a las Personas Autistas y sus Familiares en el Municipio de Querétaro.

2. Alineación del Subprograma

El Subprograma de “De Mil Colores” para la Atención y Apoyo a las Personas Autistas y sus Familiares en el Municipio de Querétaro, se encuentra alineado a las directrices del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Querétaro 2024- 2027; específicamente al el Eje 1 denominado “Querétaro Preventivo y Justo” garantizando las mismas oportunidades de desarrollo humano para todas las personas, asegurándose que la aplicación del presente contribuya a que las y los residentes del municipio de Querétaro puedan gozar de servicios de salud y apoyos funcionales.

3. Objetivos del Subprograma

3.1 Objetivo General

Garantizar el acceso equitativo y accesible a las ayudas sociales a través del diagnóstico, la atención medica de primer nivel, el apoyo psicológico, orientación familiar y terapias de habilitación y rehabilitación, con un enfoque de calidad hacia las personas autistas y sus familiares, con un enfoque en la población más vulnerable.

4. Las etapas que comprende el Subprograma son las siguientes:

4.1. Primera etapa.

La primera etapa del Subprograma consiste en el Censo denominado “De Mil Colores” que es un registro que el SMDIF actualmente está implementado en el Municipio de Querétaro y que servirá para identificar y atender a las personas con autismo, así como a sus familiares, a través políticas públicas que se traducen en acciones y apoyos como los que se prevén en el presente Subprograma.

El Censo “De mil Colores” inició el 5 de mayo de 2025 y tuvo un primer corte el 30 de agosto de 2025 y tendrá una fecha de cierre el 31 de diciembre del 2025, con el fin de dar inicio a la segunda etapa del Subprograma. Lo anterior sin perjuicio que cualquier persona que por alguna razón no se haya registrado, lo haga de forma extemporánea.

El Censo “De mil colores”, previo aviso de privacidad conforme a la normatividad, obtendrá de las personas que se registren, lo siguiente;

De la persona autista:

- Nombre y apellidos.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- CURP actualizada de la persona autista
- Género
- Estado civil
- Nacionalidad
- Grado y lugar en que estudia o estudió y tipo de escuela

- Si tiene acceso a materiales educativos
- Si está trabajando actualmente
- Si como persona autista tiene dificultades para acceder a un empleo y que apoyos considera necesita para acceder a un empleo
- Si es hablante
- Si cuenta con un diagnóstico certificado y en su caso fotografía del mismo
- Fecha del diagnóstico
- Especialista que diagnosticó
- Ciudad en que recibió el diagnóstico
- Nivel de apoyo que necesita
- Si utiliza un sistema de comunicación aumentativa-alternativa
- Si tiene acceso a servicios médicos
- Si existen organizaciones en la comunidad que le brinden apoyo
- Principales desafíos que enfrenta
- Servicios que se considera le hacen falta
- Sugerencias o comentarios

De la persona que, en su caso, ejerce la patria potestad, tutela o custodia de la persona autista:

- Nombre y apellidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Género
- Estado civil.
- Nacionalidad
- Teléfono

4.2. Segunda etapa.

El día hábil siguiente a la fecha del cierre del registro del Censo “De Mil Colores”, dará inicio la segunda etapa del Subprograma, a través de la cual, la Coordinación directamente o a través de las personas físicas o morales que el SMDIF contrate o se convenga conforme a la normatividad aplicable, llevará a cabo la revisión de los diagnósticos presentados a través del Censo.

En aquellos casos en los que la persona registrada en el Censo no cuente con un diagnóstico, la Coordinación directamente o a través de las personas físicas o morales que el SMDIF contrate o se convenga conforme a la normatividad aplicable, lo realizará, en cuyo caso, el costo se determinará conforme al estudio socioeconómico, los costos y perfil de cuotas previstos en las presentes reglas de operación, con la finalidad de tener los elementos suficientes que permitan considerar a una persona como autista para los fines del presente Programa.

Las personas cuyos diagnósticos que sean confirmados como válidos, así como aquellos que se practiquen para considerar a una persona como autista, recibirán de parte del SMDIF un distintivo para que ésta lo utilice con el fin de generar visibilidad, fomentar la sensibilización y facilitar su acceso en espacios públicos y privados.

Con la entrega del distintivo se busca, entre otros fines, lo siguiente:

- Uso preferente de espacios y servicios como autobuses, abordaje en vuelos, hospitales, entrada a restaurantes, eventos masivos, baños, asientos, filas de espera para acceder a un servicio, cine, supermercado etc.
- Que al visibilizar el distintivo exista empatía y comprensión en aquellos lugares o espacios en los que se requiera brindar mayor tiempo y tolerancia a las personas autistas.

El SMDIF, de conformidad con la suficiencia presupuestal con la que se cuente, llevará a cabo las acciones necesarias para informar, difundir, concientizar y capacitar a las familias de las personas autistas, así como a los distintos sectores de la sociedad, para tener una mayor comprensión y manejo del autismo con el fin de generar el bienestar de la persona autista y de su familia.

4.3. Tercera etapa.

Una vez que la Coordinación o la personas físicas o morales con las cuales se haya contratado o convenido, confirmen los diagnósticos presentados por las personas autistas o sus familiares o bien hayan emitido los diagnósticos respectivos, la Coordinación a través del Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR, materializará las ayudas sociales en especie y a través de los servicios que proporcionará a las personas autistas, así como a sus familiares, conforme a la suficiencia presupuestal con que se cuente, las cuales consistirán en:

4.3.1 Objetivos Específicos para Consultas de Médico Especialista en Rehabilitación y, en su caso, Especialista:

4.3.1.1 Evaluar y diseñar planes de rehabilitación, habilitación e intervención personalizados para las personas autistas, con base en sus necesidades específicas y diagnósticos clínicos, con el objetivo de mejorar su calidad de vida.

4.3.1.2 Monitorear y ajustar los planes de rehabilitación de manera continua, asegurando que la persona autista reciba la atención adecuada según su progreso y cambios en su estado de salud.

4.3.1.3 Coordinar la intervención de los diferentes tipos de terapia (psicológica, física, de lenguaje y ocupacional) para coadyuvar en el proceso de mejora del beneficiario.

4.3.2 Objetivos Específicos para Terapia Psicológica:

4.3.2.1 Brindar apoyo y orientación a las personas autistas, así como a sus familiares, para atender las situaciones emocionales y del comportamiento, propias de esta condición para mejorar su calidad de vida e inclusión social.

4.3.3 Objetivos Específicos para Terapia Física:

4.3.3.1 Mejorar la fuerza, movilidad y resistencia de la persona autista con una alteración en la movilidad y la función motora a través de ejercicios terapéuticos específicos, con el objetivo de mejorar las funciones físicas afectadas, en su caso, por enfermedades neurológicas, congénitas, lesiones o cirugías.

4.3.3.2 Prevenir complicaciones físicas futuras mediante la enseñanza de técnicas y ejercicios adecuados que contribuyan al fortalecimiento y movilidad, mejorando la calidad de vida y funcionalidad de la persona autista con una alteración en la movilidad y la función motora.

4.3.3.3 Facilitar la reintegración de las personas autistas a sus actividades diarias, ayudando a mejorar su independencia funcional.

4.3.4 Objetivos Específicos para Terapia de Lenguaje:

4.3.4.1 Desarrollar y mejorar las habilidades de comunicación en personas autistas con dificultades de audición, del habla o lenguaje, promoviendo una mejor accesibilidad social y familiar.

4.3.4.2 Implementar técnicas de intervención para trastornos del lenguaje, ayudando a las personas autistas a mejorar su capacidad para expresarse

4.3.4.3 Fortalecer las capacidades cognitivas y motoras relacionadas con el lenguaje y la comunicación, facilitando una mejor adaptación y progreso en el entorno de la persona autista.

4.3.5 Objetivos Específicos para Terapia Ocupacional:

4.3.5.1 Mejorar la capacidad de la persona autista para realizar actividades diarias (vestirse, alimentarse, trabajar), fomentando su independencia y mejor calidad de vida.

4.3.5.2 Adaptar el entorno y desarrollar estrategias personalizadas que ayuden a la persona autista en su proceso de accesibilidad a su entorno social y laboral.

4.3.5.3 Desarrollar y aplicar planes de estimulación e integración sensorial.

4.3.6 Objetivos Específicos para Consulta Médica de Primer Nivel:

4.3.6.1 Atención médica general a las personas autistas como a sus familiares, que incluye diagnóstico y tratamiento de enfermedades comunes, así como la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

4.3.6.2 Realizar diagnósticos y tratamientos, así como realizar los ajustes los tratamientos según las necesidades individuales de cada persona autista o en su caso del familiar que sea atendido.

4.3.6.3 Establecer planes de manejo personalizado que incluyan seguimiento regular y evaluación de la efectividad del tratamiento, con el fin de prevenir complicaciones y mejorar la calidad de vida.

4.3.7 Objetivos Específicos para Consulta en Nutrición

4.3.7.1 Proporcionar asesoría nutricional individualizada a personas autistas, orientándolos sobre dietas adecuadas y control de porciones.

4.3.7.2 Fomentar la educación sobre alimentación saludable y la importancia de una nutrición balanceada para las personas autistas.

4.3.8 Objetivos Específicos para Capacitación a los Familiares de las Personas Autistas

4.3.8.1 Transmitir a los familiares de las personas autistas la información y las herramientas que les permitan tener una mayor comprensión y manejo del autismo con fin de generar el bienestar de la persona autista y de su familia.

4.3.8.2 Orientar a la familia de la persona autista sobre los distintos recursos e instancias públicas y privadas a las que pueden acudir para obtener el apoyo que les sean de utilidad para atender los requerimientos de la persona autista.

4.3.9 Objetivos Específicos de las Ayudas Sociales.

4.3.9.1 Fortalecer a las familias de las personas autistas a través de las ayudas sociales que les permitan atender necesidades básicas específicas que ordinaria y extraordinariamente se les presentan con motivo de su atención y cuidado.

5. Instancias Participantes en el Subprograma

5.1 Instancia Ejecutora

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, a través de la Coordinación.

5.2 Instancia Normativa

La Coordinación es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Subprograma será la, que estará facultada para:

- Coordinar la ejecución del Subprograma
- Vigilar, promover y supervisar el cumplimiento del Subprograma
- Difundir la información del Subprograma.

Las demás necesarias para alcanzar el objetivo del Subprograma.

6. Horarios de atención

6.1. Horario de atención: de 08:15 a 16:15 horas de lunes a viernes.

7. Cuotas de recuperación

7.1. Montos

Las ayudas sociales a través de los servicios del Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR, que se prestarán a las personas autistas y sus familiares, están sujetas a las cuotas de recuperación establecidas con base en la lista de precios y servicios aprobadas por la Junta Directiva, las cuales se actualizarán por esta última de manera anual sin que exista necesidad de modificar el programa y las reglas de operación por esta circunstancia.

SERVICIO	AAA	AA	A	B	C	E
DIAGNOSTICO/VALORACION	\$3000	\$2800	\$2500	\$2000	\$1500	\$0

CONSULTA MÉDICA O DE ESPECIALISTA	\$240	\$200	\$180	\$90	\$50	\$0
PSICOLOGÍA		\$120	\$105	\$60	\$30	\$0
TERAPIA FÍSICA	\$180	\$110	\$90	\$60	\$30	\$0
TERAPIA OCUPACIONAL		\$120	\$105	\$60	\$30	\$0
TERAPIA LENGUAJE	\$145	\$110	\$85	\$60	\$30	\$0
REPOSICIÓN CARNET DE CITAS	\$60			\$40		\$0
REPOSICIÓN DE DISTINTIVO	\$70			\$40		\$0

Estas aportaciones se depositarán en la cuenta concentradora que el SMDIF determine.

7.2 Perfiles de Cuotas: Estos perfiles para las cuotas de recuperación se determinan de acuerdo al estudio socioeconómico de acuerdo a la siguiente tabla:

PERFIL DE CUOTAS	PUNTUACIÓN
AAA	>110
AA	101-110
A	81-100
B	61-80
C	1-60
E	0

8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

8.1. Derechos

- 8.1.1 Conocer toda la información relativa al Centro y los Servicios que presta, de forma clara y precisa.
- 8.1.2 Ser tratados con respeto y dignidad en apego a los derechos humanos, así como ser atendidas con eficacia y calidad.
- 8.1.3 Acceder a la información necesaria del presente Subprograma, sus reglas de operación, requisitos de acceso, recursos y cobertura.
- 8.1.4 Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- 8.1.5 Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes.

8.2 Obligaciones

- 8.2.1 Solicitar su inclusión en el Padrón de Beneficiarios del SMDIF.
- 8.2.2 Manifestar bajo protesta de decir verdad toda la información necesaria para su atención; así como cumplir con todos los requisitos para tramitar su beneficio.
- 8.2.3 Participar de la manera coordinada y responsable en el presente Subprograma y sus reglas de operación.
- 8.2.4 Mantener sus datos actualizados
- 8.2.5 Mantenerse al margen de cualquier condicionamiento de tipo político, partidista en la ejecución de los Programas de Desarrollo Social.
- 8.2.6 No hacer uso indebido de la ayuda social que otorga el Subprograma.

9. Exclusión del servicio.

- 9.1 Quienes no sean población objetivo del Subprograma y/o no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados.
- 9.2 Quien proporcione información falsa o inexacta.

- 9.3 Cuando se cambien de domicilio a otro municipio.
- 9.4 Por el mal uso de los servicios.
- 9.5 Por renuncia voluntaria del servicio.
- 9.6 A los beneficiarios que con motivo de alguna condición física o mental requieran una atención especializada.
- 9.7 No cumplir con las disposiciones normativas que regulen el funcionamiento del lugar donde se presta el servicio.

10. Presupuesto

La implementación y en su caso modificación del presente Subprograma estará sujeto a la suficiencia presupuestal autorizada.

Por lo anterior la planeación y operación será de acuerdo a las metas establecidas y en función de la capacidad operativa de la instancia ejecutora.

11. Difusión

La difusión del subprograma será a través de los medios masivos de comunicación con spots en radio, televisión, medios digitales, incluyendo las redes sociales o los que tenga a bien considerar el SMDIF Querétaro y que podrán ser contratados conforme a la normatividad aplicable.

Estas reglas de operación estarán disponibles en la página web del SMDIF Querétaro.

12. Proceso de prestación de servicio

12.1 Ingreso de la persona autista con Referencia Médica:

12.1.1 La persona llega al Centro Integral de Rehabilitación Regional CIRR con un diagnóstico previo que permite considerarla como autista para recibir el tratamiento previsto en el Subprograma.

12.1.2 Es recibido en el centro, donde se verifica su referencia médica para confirmar que su caso puede ser tratado en las instalaciones.

12.2 Valoración por la Trabajadora Social:

12.2.1 La persona autista es dirigida a la trabajadora social, quien realiza un estudio socioeconómico.

12.2.2 Este estudio se utiliza para determinar la cuota de recuperación que aplicará, basándose en las condiciones económicas de la persona autista y su familia.

12.2.3 Una vez definida la cuota, se le informa a la persona que funja como responsable de la persona autista, del monto de la misma.

12.3 Evaluación Inicial por el Médico Especialista en Rehabilitación:

12.3.1 La persona autista es atendida por el médico especialista en rehabilitación, si cuenta con una alteración en la movilidad y la función motora, el médico realiza una valoración inicial detallada de su condición física y funcional.

12.3.2 En esta valoración, el médico elabora un plan de tratamiento personalizado en el caso que se requiera terapia física, donde se especifica el tipo de terapias requeridas y el número estimado de sesiones necesarias. En caso de no presentar alteraciones en la movilidad y la función motora, remite al especialista correspondiente.

12.4 Evaluación Inicial por Especialista Correspondiente

12.4.1 La persona autista es atendida por el especialista correspondiente realiza una valoración inicial detallada y determina la necesidad de intervención de una o más áreas de terapia (psicológica, de lenguaje, ocupacional).

12.5 Asignación de Terapias y Ejecución del Plan de Tratamiento:

12.5.1 La persona autista comienza su tratamiento de acuerdo con el plan prescrito por el especialista que corresponda. Será derivado a las terapias correspondientes (psicológica, de lenguaje u ocupacional).

12.5.2 Las terapias se realizan bajo la supervisión de profesionales especializados y con seguimiento constante de la evolución de la persona autista.

12.6 Revaloración por el Especialista:

12.6.1 Al finalizar el ciclo de terapias prescrito en el plan de tratamiento, la persona autista regresa al especialista para una revaloración de su estado.

12.6.2 El especialista evaluará los avances obtenidos y determinará si la persona autista ha alcanzado los objetivos terapéuticos.

12.7 Determinación del Alta o Continuación de Tratamiento:

12.7.1 Si el especialista considera que el paciente ha logrado los objetivos del tratamiento, se procede con el alta médica.

12.7.2 En caso de que la persona autista requiera un tratamiento adicional, el especialista elaborará un nuevo plan con otro bloque de terapias, ajustando el número de sesiones y las áreas a intervenir según el progreso mostrado.

13. Documentación

13.1 Identificación oficial vigente con fotografía (INE) del Municipio de Querétaro.

13.2 En caso de presentar INE de otro municipio comprobar la residencia con un comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro a nombre del solicitante.

13.3 CURP Actualizada

13.4 Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses con domicilio en el Municipio de Querétaro.

13.5 Carta poder en caso de personas autistas, mayores de edad con dificultad de movilidad o discapacidad física o mental.

13.6 Para personas autistas, niñas, niños y adolescentes con alguna discapacidad, se requiere copia del Acta de Nacimiento actualizada y el padre de familia o tutor estar dado de alta en el subprograma.

13.7 Firmar formato de aceptación de atención médica o tratamiento por parte de la persona responsable de la persona autista.

13.8 Para personas ya inscritos en el subprograma se requiere actualizar sus datos de manera anual.

13.9 Diagnóstico que indique la condición de la persona como autista, la necesidad de su atención y las razones por las cuales se requiere de la misma.

14. Comité

Es un órgano colegiado que tiene como función interpretar los lineamientos y resolver las controversias no previstas en las presentes reglas de operación, así como valorar las solicitudes de inscripción que no reúnan todos los requisitos o no cumplan con el perfil de Población Objetivo, para conceder o no el beneficio; las decisiones serán tomadas por unanimidad.

Se reunirá a convocatoria de la o el titular de la Coordinación, cada vez que sea necesario, para resolver alguna controversia o valorar las solicitudes de inscripción que requieran de su aprobación.

15. Blindaje electoral

Durante la vigencia y operación de los recursos de este Subprograma se deberá observar y mantener las medidas en materia de blindaje electoral aplicables para el estado de Querétaro y la federal que correspondan durante el periodo que señalen las autoridades electorales.

16. Control y auditoría

El Subprograma podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores, tales como, el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, así como el Órgano Interno de Control del SMDFI, entre otros, para lo cual el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar acciones de mejora, observaciones y recomendaciones al Programa y las Reglas de Operación.

17. Contraloría Social

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los Subprogramas, a través de los Comités de Contraloría Social que podrán ser integrados para vigilar el recurso público ejercido.

18. Quejas y denuncias

Los beneficiarios podrán presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control del SMDIF Querétaro, sobre cualquier hecho, acto u omisión que pueda afectar sus derechos establecidos en estas Reglas de Operación.

La dirección de la oficina del Órgano Interno de Control del SMDIF, es: Centro cívico Querétaro, Edificio Anexo, Letra A, Boulevard Bernardo Quintana No. 10,000 Fraccionamiento Centro Sur, Querétaro, Qro. En horario de 09:00 a 15:00 horas. Teléfono: 442 2387700 Ext. 5513 Correo electrónico: buzon.smdif@municipiodequerertaro.gob.mx

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por la Junta Directiva del SMDIF.

Segundo. Publíquese el presente Programa y sus Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

Tercero. Se deroga el Programa Integral de Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, así como los Subprogramas que lo integran y sus Reglas de Operación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro el 6 de diciembre de 2024.

No obstante lo anterior, aquellas solicitudes, trámites, procedimientos y ayudas que se hayan iniciado a la luz del instrumento programático que se deroga, continuarán substanciándose hasta su conclusión.

Dado en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro., a los 17 días del mes de septiembre de 2025.

Lic. Tania Paola Ruiz Castro
Directora General del Sistema Municipal DIF

Mtro. Osiel Antonio Montoya Vallejo
Suplente del Secretario de Finanzas del
Municipio de Querétaro

Lic. Gabriela Jiménez Toledo
Titular del Órgano Interno de Control del
Municipio de Querétaro

LCPF. Raúl Juárez Martínez
Director Administrativo del Sistema Municipal
DIF

Dr. Jesús García Hernández
Titular del Órgano Interno de Control del
Sistema Municipal DIF


C. Alberto Rojas Loreto
Suplente del Secretario de Desarrollo Social
del Municipio de Querétaro y representante del
Sector Público

#	CONCEPTO	IMPORTE	COORDINACIÓN COMPETENTE
1	PADRON MEDICAMENTOS	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO REALIZADO A CADA BENEFICIARIO	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
2	PADRON PAÑALES	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO REALIZADO A CADA BENEFICIARIO	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
3	TODAS LAS CUENTAS DE APOYOS VARIOS (AYUDAS SOCIALES A PERSONAS, CIRUGÍAS OFTALMOLÓGICAS, ESTUDIOS DE LABORATORIO, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO, SERVICIOS FUNERARIOS, APARATOS ORTOPÉDICOS, PROTESIS, MATERIAL QUIRÚRGICO Y DE OSTEOSÍNTESIS)	DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO REALIZADO A CADA BENEFICIARIO	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
4	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDAD AAA	\$ 240.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
5	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDAD AA	\$ 200.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
6	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDAD A	\$ 180.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
7	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDAD B	\$ 90.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
8	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDAD C	\$ 50.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
9	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDAD EXENTO	\$ -	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
10	TERAPIA REHABILITACIÓN AAA (FÍSICA, OCUPACIONAL, LENGUAJE)	\$ 145.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
11	TERAPIA REHABILITACIÓN AA (FÍSICA, OCUPACIONAL, LENGUAJE)	\$ 110.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
12	TERAPIA REHABILITACIÓN A (FÍSICA, OCUPACIONAL, LENGUAJE)	\$ 85.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
13	TERAPIA REHABILITACIÓN B (FÍSICA, OCUPACIONAL, LENGUAJE)	\$ 60.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
14	TERAPIA REHABILITACIÓN C (FÍSICA, OCUPACIONAL, LENGUAJE)	\$ 30.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
15	TERAPIA REHABILITACIÓN EXENTO (FÍSICA, OCUPACIONAL, LENGUAJE)	\$ -	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
16	CONSULTA PSICOLÓGICA AAA	\$ 150.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
17	CONSULTA PSICOLÓGICA AA	\$ 120.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
18	CONSULTA PSICOLÓGICA A	\$ 105.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
19	CONSULTA PSICOLÓGICA B	\$ 60.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
20	CONSULTA PSICOLÓGICA C	\$ 30.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
21	CONSULTA PSICOLÓGICA EXENTO	\$ -	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
22	REPOSICIÓN DE CARNET CITAS AAA, AA, A	\$ 60.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
23	REPOSICIÓN DE CARNET CITAS B Y C	\$ 40.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
24	REPOSICIÓN DE CARNET CITAS EXENTO	\$ -	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
25	DIAGNÓSTICO/VALORACIÓN AAA	\$ 3,000.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
26	DIAGNÓSTICO/VALORACIÓN AA	\$ 2,800.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
27	DIAGNÓSTICO/VALORACIÓN A	\$ 2,500.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
28	DIAGNÓSTICO/VALORACIÓN B	\$ 2,000.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
29	DIAGNÓSTICO/VALORACIÓN C	\$ 1,500.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
30	DIAGNÓSTICO/VALORACIÓN EXENTO	\$ -	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
31	REPOSICIÓN DE DISTINTIVO AAA, AA, A	\$ 70.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
32	REPOSICIÓN DE DISTINTIVO B, C	\$ 40.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
33	REPOSICIÓN DE DISTINTIVO EXENTO	\$ -	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
34	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	\$ 150.00	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
35	ALBERGUE TEMPORAL (CUOTA MINIMA)	\$ 7.00	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN COMUNITARIA
36	ALBERGUE TEMPORAL (CUOTA MAXIMA)	\$ 10.00	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN COMUNITARIA
37	MENSUALIDADES TALLERES	DE \$30.00 A \$80.00 DEPENDE EL CAF	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN COMUNITARIA
38	INSCRIPCIÓN TALLERES	DE \$ 20.00 A \$ 40.00 PESOS DEPENDE EL CAF	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN COMUNITARIA
39	CUOTA DE RECUPERACIÓN DE DESPENSAS	\$ 10.00	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN COMUNITARIA
40	MENSUALIDADES PREESCOLAR	\$ 300.00	COORDINACIÓN DE CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO
41	INSCRIPCIÓN PREESCOLAR (CICLO ESCOLAR)	\$ 70.00	COORDINACIÓN DE CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO
42	SEGURO ESCOLAR PREESCOLARES (CICLO ESCOLAR)	\$ 70.00	COORDINACIÓN DE CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO
43	INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN (CENTRO INTEGRAL DE LA NIÑEZ)	\$ 950.00	COORDINACIÓN DE CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO
44	CUOTA MENSUAL DE ACUERDO AL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO (CENTRO INTEGRAL DE LA NIÑEZ) Y DE ACUERDO AL PROGRAMA	\$ 950.00	COORDINACIÓN DE CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO
45	MENSUALIDADES TALLERES	DE \$30.00 A \$80.00 DEPENDE EL CAF	COORDINACIÓN DE CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO
46	INSCRIPCIÓN TALLERES	DE \$ 20.00 A \$ 40.00 PESOS DEPENDE EL CAF	COORDINACIÓN DE CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO
47	DOTACION (KIT) COMPLEMENTO NUTRICIONAL MUNICIPAL "ALIMENTOS" (QUE INCLUYE LECHE EN POLVO, ARROZ EN GRANO, HOJUELA DE AVENA NATURAL, FRIJOL EN GRANO, LENTEJA EN GRANO, ENSALADA DE VERDURAS ENLATADO Y UVÁ PASA), PARA BENEFICIARIAS O BENEFICIARIOS CON DESNUTRICION O EN RIESGO DE PADECERLA.	\$3.00 (Tres pesos 00/100 M.N.)	COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
48	ALIMENTOS, COMPLEMENTOS NUTRICIONALES, SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, ALIMENTOS ESPECIALIZADOS, LECHE EN POLVO, FORMULAS LACTEAS, CEREALES, ENTRE OTROS, PARA BENEFICIARIAS O BENEFICIARIOS CON DESNUTRICIÓN O EN RIESGO DE PADECERLA	SIN CUOTA	COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
49	DESPENSAS DE ALIMENTOS TIPO 1 PARA FAMILIAS DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA, PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA, CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS QUE POR SU CONDICION DE VULNERABILIDAD SE ENCUENTREN EN SITUACION DE CARENCIA O DESNUTRICION O FAMILIAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL ESTATAL, ASI COMO, PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES DE 5 AÑOS Y ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES MUNICIPAL	SIN CUOTA	COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
50	DESPENSA DE ALIMENTOS TIPO 1 PARA INTEGRANTES DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES EN SU MODALIDAD DE FRIO Y CALIENTE.	SIN CUOTA	COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
51	PRODUCTO PERECEDERO PARA BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES EN SU MODALIDAD DE FRIO Y CALIENTE.	SIN CUOTA	COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
52	APOYO ECONOMICO CON LA CONDONACION DE LA CUOTA DE RECUPERACION DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES EN SU MODALIDAD DE FRIO Y CALIENTE, PARA BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS EN SITUACION ECONOMICA PRECARIA SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL.	SIN CUOTA	COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
53	KIT DE UNIFORME QUE INCLUYE (MANDIL, COFIA Y CUBRE BOCAS TODO EN TELA) PARA MANIPULADORAS O MANIPULADORES DE ALIMENTOS EN LA PREPARACION DE LOS DESAYUNOS ESCOLARES EN CALIENTE EN AULAS DE COCINA.	SIN CUOTA	COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



#	CONCEPTO	IMPORTE	COORDINACIÓN COMPETENTE
54	CAPACITACION, MATERIALES Y PRODUCTOS UTILIZADOS EN LA PRODUCCION DE HORTALIZAS EN INVERNADEROS, HUERTOS ESCOLARES Y HUERTOS FAMILIARES.	SIN CUOTA	COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
55	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A PURIFICADORES DE AGUA COMO PUEDE SER CARTUCHO O PREFILTRO, FOCO O LAMPARA, ARRANCADOR, CARTUCHO DE CRISTALES DE FOSFATOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PURIFICADORES DE AGUA, EN BENEFICIO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON LOS DESAYUNOS ESCOLARES EN CALIENTE EN AULAS- COCINAS.	SIN CUOTA	COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
56	ALIMENTOS EN CALIENTE PROPORCIONADOS A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES, HOMBRES Y MUJERES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO MEDIANTE EL PROGRAMA MUNICIPAL	SIN CUOTA	COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
57	COMIDAS	\$ 10.00	COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR
58	INCRIPCIÓN A PADRÓN DE PROVEEDORES DEL SMDIF.	3.74 UMA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES)
59	REFRENDO A PADRÓN DE PROVEEDORES DEL SMDIF.	3.74 UMA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES)
60	COMPRA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y SUBASTAS PÚBLICAS.	44.92 UMA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES)
61	COMPRA DE BASES DE INVITACIÓN RESTRINGIDA	13.72 UMA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES)

NOTAS:	<p>Numeral 24 y 25- En el albergue durante la temporada invernal no hay cuota de recuperación (noviembre-febrero)</p> <p>Numerales 47 y 48- Se tiene un costo menor al indicado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2025, toda vez que se busca incrementar, mediante dicho incentivo, el número de Proveedores inscrito en el Padrón del SMDIF.</p> <p>Numerales 49 y 50- El costo se ajusta a lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2025.</p>
--------	--




LIC. JUAN JOSÉ OJEDA DORANTES, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO; 11 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 5, 6 FRACCIONES VI Y VIII, 7, 8 FRACCIONES II, III Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, el artículo 115, fracción I, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, y que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad.

SEGUNDO. Que, el artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, establece que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y la organización política y administrativa del Estado de Querétaro.

TERCERO. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, establece en su Eje 1 "Querétaro Preventivo y Justo", que la prevención y la justicia son responsabilidades conjuntas de la sociedad y el gobierno, cuyo enfoque en dicho eje rector, radica en atender la dinámica de la sociedad para anticiparnos a los factores de riesgo que puedan causar situaciones de vulnerabilidad, estableciendo como uno de sus objetivos principales el fortalecer la participación activa de la comunidad, y así lograr un municipio inclusivo, seguro y solidario, con la participación activa de la ciudadanía y el actuar responsable del gobierno.

CUARTO. Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 23 de septiembre de 2025, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se aprueba el Programa Fortalecimiento Comunitario del Municipio de Querétaro, y sus Reglas de Operación, el cual tiene por objetivo contribuir a generar espacios de participación social mediante el desarrollo de grupos y personas en situación de pobreza, vulnerabilidad o que formen parte de un grupo de atención prioritaria.

QUINTO. Que, dentro del Programa se establece que, para su debida ejecución, la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro, determinará y expedirá las estrategias, criterios normativos, manuales y lineamientos específicos que se requieran para su debida operación.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS DEL PROGRAMA "FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO"

TÍTULO I Disposiciones Generales

CAPÍTULO PRIMERO Del objeto y competencia

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Validación y Asignación de Beneficios, previsto en las Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento Comunitario del Municipio de Querétaro", y tienen como objeto, regular su integración, instalación, operación y funcionamiento, así como atribuciones de los integrantes del Comité.

Artículo 2. El Comité de Validación y Asignación de Beneficios, previsto en las Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento Comunitario del Municipio de Querétaro", se constituye como un órgano colegiado, que tendrá por objeto conocer de las solicitudes de registro que cumplieron con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso previstos en las Reglas de Operación, así como autorizar el otorgamiento de la ayuda social; contribuyendo al cumplimiento oportuno del objetivo determinado y garantizando la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Ayuda Social:** Consistirá en la entrega de un apoyo económico de \$15,000.00 (quince mil pesos 100/00 M.N.) mensual, por persona beneficiaria, encargada de impartir los talleres conforme a lo establecido en el Programa y sus Reglas de Operación.
- II. Comité:** El Comité de Validación y Asignación de Beneficios, previsto en las Reglas de Operación;
- III. Convocatoria:** Publicación emitida a través de medio impreso o electrónico, dirigida a la población objetivo previstas en el presente Programa, donde se dan a conocer las fechas y mecanismos de participación;
- IV. Instancia Ejecutora:** La Dirección de Acciones Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- V. Instancia Normativa:** La Dirección de Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- VI. Listado de Personas Candidatas:** Lista de personas que presentaron y cumplieron con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso previstos en las Reglas de Operación del presente Programa en tiempo y forma.
- VII. Lineamientos:** Lineamientos del Comité de Validación y Asignación de Beneficios, previsto en las Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento Comunitario del Municipio de Querétaro";
- VIII. Padrón de Personas Beneficiarias:** Listado de personas que, una vez perteneciendo al Listado de Personas Candidatas, fueron validadas y autorizadas por el Comité para ser sujetas de un apoyo;
- IX. Persona Beneficiaria:** Persona física que recibe los beneficios directos del programa, previa validación y autorización por el Comité;
- X. Programa:** El Programa Fortalecimiento Comunitario del Municipio de Querétaro;
- XI. Reglas:** Reglas de Operación que rigen la operación y/o ejecución del presente Programa.

Los términos previstos en el presente artículo podrán ser utilizados en plural o singular, sin afectar su significado.

TÍTULO II Organización del Comité

CAPÍTULO PRIMERO

De la Integración

Artículo 4. Para la instrumentación y logro de los objetivos del Programa, el Comité, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Un Presidente, que será la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- II.** Un Secretario Técnico, que será la persona titular de la Direcciones de Acciones Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- III.** Un vocal, que será la persona titular de la Direcciones de Programas Ciudadanos de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- IV.** Un vocal, que será una Persona integrante de la Comisión de Gobernación del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, y
- V.** Un vocal, que será una Persona integrante de la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto; las decisiones del Comité serán inapelables e irrevocables y se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

El Presidente del Comité podrá invitar a las personas que, por su conocimiento, reconocimiento y experiencia, considere convenientes, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Los integrantes del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes que solamente podrá ser de nivel jerárquico mínimo de Jefatura de Departamento o su equivalente, debiendo informar previamente la designación mediante escrito dirigido a la Presidencia por conducto de su Secretaría Técnica.

CAPÍTULO SEGUNDO De las Atribuciones del Comité

Artículo 5. El Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Aprobar el Orden del Día;
- II.** Conocer el Listado de Personas Candidatas, que cumplieron los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en el Programa y sus Reglas de Operación;
- III.** Autorizar el Otorgamiento de ayudas sociales del Programa;
- IV.** Dirimir sobre aspectos que no estén previstos en los presentes Lineamientos, así como en la respectiva Convocatoria;
- V.** Cancelar el otorgamiento de la ayuda social de conformidad con establecido en el Programa, así como en sus Reglas de Operación;
- VI.** Autorizar excepcionalmente, de manera fundada y motivada, casos de excepción a los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en las Reglas de Operación, así como de los requisitos que se establezcan en las respectivas Convocatorias;
- VII.** Aprobar la asignación o reasignación que corresponda una vez agotado el periodo de vigencia para el registro las solicitudes señaladas en la Convocatoria, de acuerdo a la mecánica de operación establecida en las Reglas de Operación, siempre y cuando hubiere remanentes;
- VIII.** Ratificar las actas de las sesiones;
- IX.** Dirimir aspectos imprevistos que no hayan sido contemplados en la Convocatoria; y
- X.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Programa.

CAPÍTULO TERCERO
De las Atribuciones de los Integrantes del Comité

Artículo 6. Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I.** Presidir y desahogar las sesiones del Comité;
- II.** Declarar el quórum legal de las sesiones del Comité;
- III.** Determinar conjuntamente con el Secretario Técnico, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones;
- IV.** Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias y la participación de invitados;
- V.** Someter a consideración de los integrantes del Comité el Orden del Día y las propuestas de acuerdos para su aprobación;
- VI.** Someter a consideración de los integrantes del Comité, la validación y asignación de la ayuda social a las personas candidatas, que cumplieron los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en el Programa y sus Reglas de Operación;
- VII.** Vigilar, por conducto del Secretaria Técnica, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, y
- VIII.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Programa.

Artículo 7. Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité:

- I.** Determinar conjuntamente con el Presidente del Comité, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones;
- II.** Convocar a las sesiones del Comité, notificando a los integrantes del mismo, remitiendo, en su caso, la documentación relacionada con los asuntos a tratar;
- III.** Integrar los soportes documentales de los asuntos a tratar en las sesiones;
- IV.** Dar cuenta de la asistencia de los integrantes en las sesiones del Comité, informando, en su caso, de los oficios de suplencia de los integrantes del mismo, declarando el quórum legal para sesionar;
- V.** Presentar a los integrantes del Comité, la lista de Personas Candidatas, aportando toda la información suficiente, que permita su adecuado análisis, con el propósito de autorizar el otorgamiento de la ayuda;
- VI.** Resolver las dudas que puedan surgir a los integrantes del Comité, respecto de los expedientes presentados;
- VII.** Realizar el escrutinio de los votos, dando cuenta de ello al Presidente del Comité;
- VIII.** Elaborar el acta de la sesión del Comité, que contendrá de manera sucinta los acuerdos tomados;
- IX.** Firmar junto con el Presidente los acuerdos, actas y resoluciones que emita el propio;
- X.** Registrar y computar los votos de los integrantes del Comité, emitidos en las sesiones;
- XI.** Proporcionar información y asesoría técnica sobre las interrogantes que llegasen a tener los integrantes del Comité, y
- XII.** Dar seguimiento a los acuerdos que emita el Comité, dando cuenta de ello, a los integrantes del mismo;
- XIII.** Remitir a las personas integrantes del Comité, el proyecto del acta de cada una de las sesiones, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes, o en su caso, la validen y suscriban, rubricando, además, la documentación soporte de la misma;
- XIV.** Resguardar la documentación que disponga con motivo de sus atribuciones, y
- XV.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Programa.

Artículo 8. Son atribuciones de los Vocales del Comité:

- I. Aprobar el orden del día;
- II. Emitir las consideraciones que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, en los asuntos que se expongan;
- III. Contribuir al cumplimiento de los propósitos del Comité, mediante su participación en las acciones que se acuerden;
- IV. Firmar las actas de las sesiones; y
- V. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Programa.

Artículo 9. La persona Titular de la Instancia Normativa, se constituirá dentro del Comité, como una instancia técnica de consulta y apoyo, por lo que deberá de asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera, implementar las medidas necesarias para el cumplimiento del Comité y realizar sugerencias en los asuntos que considere relevantes.

CAPÍTULO CUARTO **Principios de Actuación y Confidencialidad**

Artículo 10. Dentro de su actuación, los integrantes del Comité se ceñirán al principio de confidencialidad, en el manejo de los asuntos puestos a su consideración, así como al de objetividad al momento de emitir su voto, garantizando la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos.

Artículo 11. Será obligación para los integrantes del Comité, guardar la debida confidencialidad en el manejo de los datos personales e información sensible a la que tengan acceso, con motivo de los asuntos que conozcan; la cual, tendrá la única finalidad de cumplir con el objeto del Comité.

TITULO III **Instalación y funcionamiento del Comité**

CAPÍTULO PRIMERO **De la Instalación**

Artículo 12. En la primera sesión ordinaria del Comité, se llevará a cabo la instalación del mismo, por tanto, deberán estar presentes todos los convocados a participar en éste o en su caso sus suplentes. En esta sesión, se tomará protesta de los cargos, los cuales, solamente podrán ser ejercidos por las personas señaladas en el Artículo 4 de los presentes Lineamientos, o por las personas suplentes que para tal efecto sean designadas.

CAPÍTULO SEGUNDO **Del funcionamiento**

Artículo 13. El Comité sesionará de forma ordinaria o extraordinaria conforme al avance y necesidades del Programa "Fortalecimiento Comunitario del Municipio de Querétaro".

Artículo 14. La Convocatoria y la propuesta del Orden del Día deberá ser enviada por la Secretaría Técnica del Comité, a los integrantes e invitados, por lo menos, con dos días hábiles de anticipación, para el caso de las sesiones ordinarias, y de un día hábil, respecto de las extraordinarias; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, precisando si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, e irá acompañada de la Orden del Día, y, en su caso, de la documentación relacionada con los asuntos a tratar. Las convocatorias se notificarán en las oficinas de los integrantes o bien, de manera electrónica a la cuenta del correo institucional.

Artículo 15. El Comité sesionará válidamente con la totalidad de sus integrantes con derecho a voz y voto. De no presentarse el quórum establecido, se suspenderá la sesión, y la Secretaría Técnica levantará constancia del hecho. Así mismo, la Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica, convocará a los integrantes a una nueva sesión, a más tardar al día hábil siguiente.

Artículo 16. Por cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica, levantará un acta, que contendrá al menos: número de sesión a la que corresponde; el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria); fecha, lugar, hora en que se llevó a cabo la misma, declaración del quórum, así como una lista con el nombre, cargo y carácter de los asistentes, los asuntos tratados conforme a la secuencia del Orden del Día, el cómputo de las votaciones, los acuerdos aprobados y asuntos generales.

Todas las actas deberán ser rubricadas al margen de cada una de sus hojas, y firmadas por los integrantes e invitados que asistieron a la sesión. El resguardo y custodia de las actas de las sesiones quedará a cargo de la Secretaría Técnica.

Artículo 17. Para su aprobación, los asuntos turnados al Comité, requerirán de una mayoría, conformada con el voto a favor del 50% de los integrantes presentes, que cuenten con voz y voto, más uno. El Presidente del Comité tendrá derecho a voz y voto, y en caso de empate le corresponde el voto de calidad.

Artículo 18. El Secretario Técnico, deberá presentar ante los Integrantes del Comité, el listado de Personas Candidatas que cumplieron con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso, establecidos en las Reglas de Operación y en la Convocatoria del Programa, de acuerdo a la información integrada por la Instancia Ejecutora del Programa.

Artículo 19. El registro de los acuerdos estará a cargo de la Secretaría Técnica. Los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en las sesiones del Comité serán sometidos a la consideración de sus integrantes, a fin de que emitan su opinión y voto al respecto. Los acuerdos celebrados deberán establecer el nombre y cargo de la o las personas que tengan la responsabilidad de cumplirlos.

Artículo 20. La Secretaría Técnica será la persona encargada de integrar el listado del Padrón de Personas Beneficiarias determinado por el Comité, debiendo recabar en dicho documento, la rúbrica y firma de los integrantes del Comité que hayan participado en la sesión de aprobación correspondiente. Así mismo, será la responsable de realizar las gestiones para la publicación del listado del Padrón de Personas Beneficiarias en el medio de difusión determinado en las Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

Dado en la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 13 días del mes de octubre del 2025 dos mil veinticinco.


LIC. JUAN JOSÉ OJEDA DORANTES
Secretario de Desarrollo Social
del Municipio de Querétaro

LIC. JUAN JOSÉ OJEDA DORANTES, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO; 44 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 5, 6 FRACCIONES VI Y VIII, 7, 8 FRACCIONES II, III Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, el artículo 115, fracción I, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, y que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad.

SEGUNDO. Que, el artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, establece que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y la organización política y administrativa del Estado de Querétaro.

TERCERO. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, establece en su Eje 1 "Querétaro Preventivo y Justo", que la prevención y la justicia son responsabilidades conjuntas de la sociedad y el gobierno, cuyo enfoque en dicho eje rector, radica en atender la dinámica de la sociedad para anticiparnos a los factores de riesgo que puedan causar situaciones de vulnerabilidad, estableciendo como uno de sus objetivos principales el fortalecer la participación activa de la comunidad, y así lograr un municipio inclusivo, seguro y solidario, con la participación activa de la ciudadanía y el actuar responsable del gobierno.

CUARTO. Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 23 de septiembre de 2025, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se aprueba el Programa Impulso Educativo del Municipio de Querétaro, y sus Reglas de Operación, el cual tiene por objetivo contribuir a la acreditación del nivel educativo bachillerato mediante una capacitación y realización de un examen global, disminuyendo el rezago educativo municipal.

QUINTO. Que, dentro del Programa se establece que, para su debida ejecución, la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro, determinará y expedirá las estrategias, criterios normativos, manuales y lineamientos específicos que se requieran para su debida operación.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS DEL PROGRAMA "IMPULSO EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO"

TÍTULO I Disposiciones Generales

CAPÍTULO PRIMERO Del objeto y competencia

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Validación y Asignación de Beneficios, previsto en las Reglas de Operación del Programa "Impulso Educativo del Municipio de Querétaro", y tienen como objeto, regular su integración, instalación, operación y funcionamiento, así como atribuciones de los integrantes del Comité.

Artículo 2. El Comité de Validación y Asignación de Beneficios, previsto en las Reglas de Operación del Programa "Impulso Educativo del Municipio de Querétaro", se constituye como un órgano colegiado, que tendrá por objeto conocer de las solicitudes de registro que cumplieron con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso previstos en las Reglas de Operación, así como autorizar el otorgamiento de la ayuda social; contribuyendo al cumplimiento oportuno del objetivo determinado y garantizando la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Ayuda Social:** Consistirá en la entrega de un vale canjeable por persona beneficiaria, para acceder a la impartición sin costo del curso de capacitación académica, presentar sin costo el examen único de acreditación para el nivel educativo de bachillerato conforme al Acuerdo Secretarial 286 y recibir sin costo el certificado del bachillerato, conforme a lo establecido en el Programa y sus Reglas de Operación;
- II. Comité:** El Comité de Validación y Asignación de Beneficios, previsto en las Reglas de Operación;
- III. Convocatoria:** Publicación emitida a través de medio impreso o electrónico, dirigida a la población objetivo previstas en el presente Programa, donde se dan a conocer las fechas y mecanismos de participación;
- IV. Instancia Ejecutora:** La Dirección de Acciones Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- V. Instancia Normativa:** La Dirección de Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- VI. Listado de Personas Candidatas:** Lista de personas que presentaron y cumplieron con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso previstos en las Reglas de Operación del presente Programa en tiempo y forma.
- VII. Lineamientos:** Lineamientos del Comité de Validación y Asignación de Beneficios, previsto en las Reglas de Operación del Programa "Impulso Educativo del Municipio de Querétaro";
- VIII. Padrón de Personas Beneficiarias:** Listado de personas que, una vez perteneciendo al Listado de Personas Candidatas, fueron validadas y autorizadas por el Comité para ser sujetas de un apoyo;
- IX. Persona Beneficiaria:** Persona física que recibe los beneficios directos del programa, previa validación y autorización por el Comité;
- X. Programa:** El Programa Impulso Educativo del Municipio de Querétaro, y
- XI. Reglas:** Reglas de Operación que rigen la operación y/o ejecución del presente Programa.

Los términos previstos en el presente artículo podrán ser utilizados en plural o singular, sin afectar su significado.

TÍTULO II **Organización del Comité**

CAPÍTULO PRIMERO **De la Integración**

Artículo 4. Para la instrumentación y logro de los objetivos del Programa, el Comité, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Un Presidente, que será la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- II.** Un Secretario Técnico, que será la persona titular de la Dirección de Acciones Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- III.** Un vocal, que será la persona titular de la Dirección de Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- IV.** Un vocal, que será una Persona integrante de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto; las decisiones del Comité serán inapelables e irrevocables y se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

El Presidente del Comité podrá invitar a las personas que, por su conocimiento, reconocimiento y experiencia, considere convenientes, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Los integrantes del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes que solamente podrá ser de nivel jerárquico mínimo de Jefatura de Departamento o su equivalente, debiendo informar previamente la designación mediante escrito dirigido a la Presidencia por conducto de su Secretaría Técnica.

CAPÍTULO SEGUNDO **De las Atribuciones del Comité**

Artículo 5. El Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Aprobar el Orden del Día;
- II.** Conocer el listado de personas candidatas, que cumplieron los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en el Programa y sus Reglas de Operación;
- III.** Autorizar el otorgamiento de la ayuda social del Programa;
- IV.** Dirimir sobre aspectos que no estén previstos en los presentes Lineamientos, así como en la respectiva Convocatoria;
- V.** Cancelar el otorgamiento de la ayuda social de conformidad con establecido en el Programa, así como en sus Reglas de Operación;
- VI.** Autorizar excepcionalmente, de manera fundada y motivada, casos de excepción a los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en las Reglas de Operación, así como de los requisitos que se establezcan en las respectivas Convocatorias;
- VII.** Aprobar la asignación o reasignación de la ayuda social una vez agotado el periodo de vigencia para el registro de las solicitudes señaladas en la Convocatoria, de acuerdo a la mecánica de operación establecida en las Reglas de Operación, siempre y cuando haya o exista deserción de personas beneficiarias;
- VIII.** Ratificar las actas de las sesiones;
- IX.** Dirimir aspectos imprevistos que no hayan sido contemplados en la Convocatoria; y
- X.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Programa.

CAPÍTULO TERCERO **De las Atribuciones de los Integrantes del Comité**

Artículo 6. Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I.** Presidir y desahogar las sesiones del Comité;
- II.** Declarar el quórum legal de las sesiones del Comité;
- III.** Determinar conjuntamente con el Secretario Técnico, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones;
- IV.** Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias y la participación de invitados;
- V.** Someter a consideración de los integrantes del Comité el Orden del Día y las propuestas de acuerdos para su aprobación;
- VI.** Someter a consideración de los integrantes del Comité, la validación y asignación de la ayuda social a las personas candidatas, que cumplieron los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en el Programa, sus Reglas de Operación y Convocatoria;
- VII.** Vigilar, por conducto de la Secretaría Técnica, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, y
- VIII.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Programa.

Artículo 7. Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité:

- I.** Determinar conjuntamente con el Presidente del Comité, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones;
- II.** Convocar a las sesiones del Comité, notificando a los integrantes del mismo, remitiendo, en su caso, la documentación relacionada con los asuntos a tratar;
- III.** Integrar los soportes documentales de los asuntos a tratar en las sesiones;
- IV.** Dar cuenta de la asistencia de los integrantes en las sesiones del Comité, informando, en su caso, de los oficios de suplencia de los integrantes del mismo, declarando el quórum legal para sesionar;
- V.** Presentar a los integrantes del Comité, la lista de Personas Candidatas, aportando toda la información suficiente, que permita su adecuado análisis, con el propósito de autorizar el otorgamiento de la ayuda social;
- VI.** Resolver las dudas que puedan surgir a los integrantes del Comité, respecto de los expedientes presentados;
- VII.** Realizar el escrutinio de los votos, dando cuenta de ello al Presidente del Comité;
- VIII.** Elaborar el acta de la sesión del Comité, que contendrá de manera sucinta los acuerdos tomados;
- IX.** Firmar junto con el Presidente los acuerdos, actas y resoluciones que emita el propio;
- X.** Registrar y computar los votos de los integrantes del Comité, emitidos en las sesiones;
- XI.** Proporcionar información y asesoría técnica sobre las interrogantes que llegasen a tener los integrantes del Comité, y
- XII.** Dar seguimiento a los acuerdos que emita el Comité, dando cuenta de ello, a los integrantes del mismo;
- XIII.** Remitir a las personas integrantes del Comité, el proyecto del acta de cada una de las sesiones, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes, o en su caso, la validen y suscriban, rubricando, además, la documentación soporte de la misma;
- XIV.** Resguardar la documentación que disponga con motivo de sus atribuciones, y
- XV.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Programa.

Artículo 8. Son atribuciones de los Vocales del Comité:

- I.** Aprobar el orden del día;
- II.** Emitir las consideraciones que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, en los asuntos que se expongan;

- III.** Contribuir al cumplimiento de los propósitos del Comité, mediante su participación en las acciones que se acuerden;
- IV.** Firmar las actas de las sesiones; y
- V.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Programa.

Artículo 9. La persona Titular de la Instancia Normativa, se constituirá dentro del Comité, como una instancia técnica de consulta y apoyo, por lo que deberá de asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera, implementar las medidas necesarias para el cumplimiento del Comité y realizar sugerencias en los asuntos que considere relevantes.

CAPÍTULO CUARTO **Principios de Actuación y Confidencialidad**

Artículo 10. Dentro de su actuación, los integrantes del Comité se ceñirán al principio de confidencialidad, en el manejo de los asuntos puestos a su consideración, así como al de objetividad al momento de emitir su voto, garantizando la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos.

Artículo 11. Será obligación para los integrantes del Comité, guardar la debida confidencialidad en el manejo de los datos personales e información sensible a la que tengan acceso, con motivo de los asuntos que conozcan; la cual, tendrá la única finalidad de cumplir con el objeto del Comité.

TITULO III **Instalación y funcionamiento del Comité**

CAPÍTULO PRIMERO **De la Instalación**

Artículo 12. En la primera sesión ordinaria del Comité, se llevará a cabo la instalación del mismo, por tanto, deberán estar presentes todos los convocados a participar en éste o en su caso sus suplentes. En esta sesión, se tomará protesta de los cargos, los cuales, solamente podrán ser ejercidos por las personas señaladas en el Artículo 4 de los presentes Lineamientos, o por las personas suplentes que para tal efecto sean designadas.

CAPÍTULO SEGUNDO **Del funcionamiento**

Artículo 13. El Comité sesionará de forma ordinaria o extraordinaria conforme al avance y necesidades del Programa "Impulso Educativo del Municipio de Querétaro".

Artículo 14. La Convocatoria y la propuesta del Orden del Día deberá ser enviada por la Secretaría Técnica del Comité, a los integrantes e invitados, por lo menos, con dos días hábiles de anticipación, para el caso de las sesiones ordinarias, y de un día hábil, respecto de las extraordinarias; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, precisando si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, e irá acompañada de la Orden del Día, y, en su caso, de la documentación relacionada con los asuntos a tratar. Las convocatorias se notificarán en las oficinas de los integrantes o bien, de manera electrónica a la cuenta del correo institucional.

Artículo 15. El Comité sesionará válidamente con la totalidad de sus integrantes con derecho a voz y voto. De no presentarse el quórum establecido, se suspenderá la sesión, y la Secretaría

Técnica levantará constancia del hecho. Así mismo, la Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica, convocará a los integrantes a una nueva sesión, a más tardar al día hábil siguiente.

Artículo 16. Por cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica, levantará un acta, que contendrá al menos: número de sesión a la que corresponde; el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria); fecha, lugar, hora en que se llevó a cabo la misma, declaración del quórum, así como una lista con el nombre, cargo y carácter de los asistentes, los asuntos tratados conforme a la secuencia del Orden del Día, el cómputo de las votaciones, los acuerdos aprobados y asuntos generales.

Todas las actas deberán ser rubricadas al margen de cada una de sus hojas, y firmadas por los integrantes e invitados que asistieron a la sesión. El resguardo y custodia de las actas de las sesiones quedará a cargo de la Secretaría Técnica.

Artículo 17. Para su aprobación, los asuntos turnados al Comité, requerirán de una mayoría, conformada con el voto a favor del 50% de los integrantes presentes, que cuenten con voz y voto, más uno. El Presidente del Comité tendrá derecho a voz y voto, y en caso de empate le corresponde el voto de calidad.

Artículo 18. El Secretario Técnico, deberá presentar ante los integrantes del Comité, el listado de Personas Candidatas que cumplieron con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso, establecidos en las Reglas de Operación y en la Convocatoria del Programa, de acuerdo a la información integrada por la Instancia Ejecutora del Programa.

Artículo 19. El registro de los acuerdos estará a cargo de la Secretaría Técnica. Los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en las sesiones del Comité serán sometidos a la consideración de sus integrantes, a fin de que emitan su opinión y voto al respecto. Los acuerdos celebrados deberán establecer el nombre y cargo de la o las personas que tengan la responsabilidad de cumplirlos.

Artículo 20. La Secretaría Técnica será la persona encargada de integrar el listado del Padrón de Personas Beneficiarias determinado por el Comité, debiendo recabar en dicho documento, la rúbrica y firma de los integrantes del Comité que hayan participado en la sesión de aprobación correspondiente. Así mismo, será la responsable de realizar las gestiones para la publicación del listado del Padrón de Personas Beneficiarias en el medio de difusión determinado en las Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

Dado en la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 13 días del mes de octubre del 2025 dos mil veinticinco.


LIC. JUAN JOSÉ OJEDA DORANTES
Secretario de Desarrollo Social
del Municipio de Querétaro



QUERÉTARO
MUNICIPIO

GACETA OFICIAL
DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2024-2027