



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921

Directora:
Lic. Leonor Ivett Olvera Loarca

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la integración, operación, actualización y publicación del Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. **7764**

Acuerdo que modifica el diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del Componente Soluciones Útiles, de la vertiente Soluciones Cerca de Ti, del Programa Soluciones. **7775**

INFORMES AL TELÉFONO 01(442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682 O DIRECTAMENTE
EN AV. LUIS PASTEUR NO. 3-A, CENTRO HISTÓRICO, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.
<http://www2.queretaro.gob.mx/disco2/servicios/LaSombraArteaga>
sombradearteaga@queretaro.gob.mx

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, OPERACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO QUERÉTARO.

GERMÁN GIORDANO BONILLA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3, 9, 15, 19 fracción II y 22 fracciones XXX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 1, 2, 3, 4-BIS, fracciones I y VIII, 5 y 6, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas; y

Considerando.

1. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2010-2015 publicado en el Periódico Oficial *La Sombra de Arteaga* de fecha 12 de abril de 2010, también denominado *Plan Querétaro 2010-2015*, establece como Eje 3 el de *Desarrollo Social y Humano*, como un eje integrador de los programas que fomentan el desarrollo de las personas en términos de educación, salud, formación de capacidades, acceso al deporte y la cultura. Asimismo, el eje incluye la atención de grupos prioritarios como son las mujeres, los jóvenes y los pueblos indígenas, así como el programa social *Soluciones*, dirigido a la población con mayores desventajas económicas y sociales.
2. Que es compromiso de esta Administración, según lo ordena el propio Plan Querétaro 2010-2015, en su eje 5 *Gobierno Eficiente y Cerca de Todos*, el actuar con eficiencia, transparencia y en forma cercana a la ciudadanía, asegurando con ello el flujo de información confiable, oportuna y suficiente del gobierno hacia la sociedad y los organismos que por ley deben recabar información gubernamental, a fin de que la gestión pública se lleve a cabo en un ambiente de transparencia.
3. Que mediante Decreto por el que se reforma el artículo 4 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno *La Sombra de Arteaga*, de fecha 22 de diciembre de 2010, se adecuó la estructura administrativa de esta dependencia, creándose la Coordinación General de Desarrollo Social, como unidad administrativa, encargada, entre otros aspectos, de coordinar la operación general de los Programas Sociales implementados por el Poder Ejecutivo del Estado para la atención de las necesidades de la población, así como solicitar a las dependencias ejecutoras de los mismos, la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
4. Que con la finalidad de reforzar la transparencia, equidad y eficacia de los Programas Sociales del Estado, se hace necesario homologar y definir criterios mínimos para la generación e integración de la base de datos de un Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales del Poder Ejecutivo del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración, Operación, Actualización y Publicación del Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales del Poder Ejecutivo del Estado Querétaro.

1. De las Disposiciones Generales.

1.1. Objeto.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones, criterios y elementos mínimos para la integración, operación, actualización y publicación del Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

1.2. Definiciones.

- a) **Apoyo:** Es toda ayuda de carácter económico, bien o servicio que favorece a los beneficiarios de los Programas Sociales.

- b) **Beneficiarios:** Las personas físicas o morales, así como las localidades atendidas por los Programas Sociales que cumplen con los requisitos y criterios de elegibilidad correspondientes, atendiendo a la normatividad que rige a estos últimos.
- c) **Dependencias:** Las comprendidas en los artículos 13 y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- d) **Enlace:** Persona designada por la instancia ejecutora, para atender las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos a cargo de esta última.
- e) **Entidades:** Las comprendidas en el artículo 3 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
- f) **Fideicomisos:** Los Fideicomisos creados por acuerdo del C. Gobernador del Estado de Querétaro y aquéllos en los que el Estado de Querétaro sea Fideicomitente.
- g) **Información reservada o confidencial:** La considerada como tal, por la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable en la materia.
- h) **Instancias Ejecutoras:** Las dependencias, entidades y fideicomisos encargadas de ejecutar los Programas Sociales.
- i) **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para la Integración, Operación, Actualización y Publicación del Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales del Poder Ejecutivo del Estado Querétaro.
- j) **Padrón de beneficiarios:** Relación oficial de beneficiarios, que incluye a las personas y localidades atendidas por los Programas Sociales, que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente, y cuya integración, operación, actualización y publicación se rige conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.
- k) **Programa Social:** Conjunto de obras, bienes y/o servicios públicos diseñados para contribuir a garantizar a los habitantes del Estado de Querétaro el goce de sus derechos sociales consagrados en el artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social, es decir, los relacionados con: educación, salud, alimentación, vivienda, medio ambiente sano, trabajo, seguridad social y los relativos a la no discriminación. Expresado en instrumento programático que es operado por las dependencias, entidades y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro e incluido en el Presupuesto de Egresos de la Entidad y/o Federación.
- l) **Secretaría:** La Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- m) **Sistema:** La herramienta informática implementada por la Secretaría de Planeación y Finanzas, mediante la cual se integrará, operará, actualizará y publicará el Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales, en términos de los presentes Lineamientos.

1.3. Obligatoriedad.

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, serán obligatorias para todas instancias ejecutoras, que tengan a su cargo los Programas Sociales del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

2. De la integración del Padrón de Beneficiarios.

- 2.1. El Padrón de beneficiarios se integrará con la información que suministren las instancias ejecutoras en el Sistema a cargo de la Secretaría, conforme a las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.
- 2.2. En el suministro de información para la integración del Padrón de Beneficiarios, las instancias ejecutoras, deberán atender los siguientes aspectos:
 - a) Utilizar el Sistema que establezca la Secretaría.
 - b) Aportar la información que le corresponda a través del enlace designado conforme al numeral 2.4 de los presentes Lineamientos.
 - c) Cualquier sustitución, modificación o ampliación de la información, deberá realizarse a través del enlace designado.

d) Cumplir con las fechas de suministro de información que determine la Secretaría.

2.3. La integración y veracidad de la información será responsabilidad de la instancia ejecutora.

2.4. Para la adecuada coordinación y comunicación en la integración del Padrón de Beneficiarios, la instancia ejecutora designará de entre su personal a un servidor público como enlace responsable. Dicha designación será de carácter honorífica por lo que no implicará retribución económica adicional alguna, la cual deberá ser notificada por escrito a la Secretaría, debiendo contener como mínimo: nombre, cargo, teléfono y extensión, así como correo electrónico del enlace.

La persona que se designe como enlace, deberá ser el servidor público que se encuentre directamente vinculado con la elaboración del Padrón de Beneficiarios de la instancia ejecutora y su respectivo Programa Social.

En el supuesto de que por alguna situación se requiera cambiar de enlace, la instancia ejecutora deberá notificar por escrito la designación del nuevo enlace, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se presente dicha situación.

2.5. Para la integración del Padrón de Beneficiarios, la Secretaría verificará que el contenido de la información suministrada por las instancias ejecutoras, cumpla con las condiciones mínimas de forma y contenido previstas en los presentes Lineamientos. En caso de incumplimiento, la Secretaría notificará al enlace designado las inconsistencias detectadas y se acordarán las acciones y plazos para subsanarlas.

2.6. La información para la integración del Padrón de Beneficiarios, deberá entregarse a la Secretaría, a través de medio electrónico en el Sistema que esta última establezca, conforme a los plazos y términos que la misma disponga.

2.7. Con la finalidad de disponer de manera homogénea de los elementos para la integración del Padrón de Beneficiarios, todos los registros proporcionados por las instancias ejecutoras a la Secretaría, deberán contener como mínimo los siguientes datos:

a) Para apoyos a Localidades, los datos mínimos serán los siguientes:

Rubro	Campo	Nombre de la columna	Tipo de dato	Tamaño máximo (caracteres)	Especificación de valores	Obligatorio
Datos de la localidad	1	Clave_Mun_Loc.	Texto	10	Generada por el Sistema	SI (dato llave)
	2	Clave_Entidad	Numérico	15	Clave de la Entidad que asignará el Sistema	Si
	3	Clave_Municipio	Numérico	15	Clave del Municipio que asignará el Sistema	Si
	4	Clave_Localidad	Numérico	15	Clave de la Localidad que asignará el Sistema	Si
	5	Nombre_Localidad	Texto	50	Nombre de la Localidad que asignará el Sistema	SI
	6	Tipo_Zona	Texto	1	R= Rural U= Urbano	SI

b) Para apoyos a Personas Físicas, los datos mínimos serán los siguientes:

Rubro	Campo	Nombre de la columna	Tipo de dato	Tamaño máximo (caracteres)	Especificación de valores	Obligatorio
Datos generales del beneficiario (persona física)	1	Nombre(s)	Texto	80	Acorde a identificación oficial o documento acreditante.	SI
	2	Apellido_Paterno	Texto	120	Acorde a identificación oficial o documento acreditante	SI
	3	Apellido_Materno	Texto	120	Acorde a identificación oficial o documento acreditante, sólo en caso de no tener apellido materno, éste se omite, de lo contrario es obligatorio	SI= En el caso de que el documento acreditante cuenta con apellido materno NO= En el supuesto de que en documento oficial no cuente con apellido materno.
	4	Clave_Única_del_Registro_de_Población (CURP)	Alfanumérico	18	Acorde al documento oficial específico.	Si (Dato llave)
	5	Sexo	Texto	1	H= Hombre M= Mujer	SI
	6	Clave_Tipo_Identificación	Texto	50	Conforme a la clave que asigne el Sistema. En caso de no estar considerado el documento acreditante en la Clave_Tipo_Identificación, deberá reportarse en el campo Identificación_otros	SI= En caso de que se cuenta con documento especificado en la Clave_Tipo_Identificación NO= En el supuesto de que se cuenta con otro documento no especificado en la Clave_Tipo_Identificación, debiendo reportarse en Identificación_otros
	7	Identificación_otros	Texto	50	Para aquellos documentos que no estén especificados en la Clave_Tipo_Identificación (identificación de escuela, lugar de labores, etc.) siempre que la Normatividad del Programa así lo permita.	SI= En el caso de que el documento sea distinto al indicado en Clave_Tipo_Identificación NO= En caso de que se haya reportado en Clave_Tipo_Identificación

Rubro	Campo	Nombre de la columna	Tipo de dato	Tamaño máximo (caracteres)	Especificación de valores	Obligatorio
	8	Número_identificación	alfanumérico	40	Número específico de documento oficial acreditante (Número de IFE, Folio de Licencia, No. de Cédula, etc.)	SI
	9	Clave _ Entidad_Federativa_Nacimiento	Numérico	2	Clave de la entidad federativa en donde nació el beneficiario que asignará el Sistema.	SI
	10	Clave _Municipio de Nacimiento	Numérico	2	Clave del Municipio en donde nació el beneficiario que asignará el Sistema.	SI
	11	Fecha_Nacimiento	Numérico	10	Formato numérico (dd/mm/aaaa). Conforme a documento oficial (Acta de nacimiento u otro.)	SI
Domicilio del beneficiario (persona física)	12	Calle	Texto	250	Nomenclatura y nombre de la calle, calzada, avenida, eje, etc., oficial, de acuerdo a comprobante de domicilio proporcionado.	SI
	13	No_ Exterior	Texto	15	Numeración oficial, de acuerdo a comprobante de domicilio proporcionado.	SI
	14	No_ Interior	Texto	15	Numeración interior del domicilio, de acuerdo a comprobante de domicilio proporcionado.	SI= En caso de que el documento acreditante lo contemple. NO= En el supuesto de que el documento acreditante no lo indique.
	15	Nombre _Colonia	Texto	50	Nomenclatura y nombre de la colonia de acuerdo a comprobante de domicilio proporcionado	SI
	16	Clave_Entidad_Federativa	Numérico	2	Clave de la Entidad Federativa donde se otorga el apoyo que asignará el Sistema	SI

Rubro	Campo	Nombre de la columna	Tipo de dato	Tamaño máximo (caracteres)	Especificación de valores	Obligatorio
	17	Clave_Municipio	Texto	4	Clave del Municipio que asignará el Sistema	SI
	18	Clave_Localidad	Texto	50	Clave de la Localidad que asignará el Sistema	SI
	19	Código_Postal	Númérico	5	El Código Postal correspondiente al domicilio señalado por el beneficiario donde se otorgó el apoyo.	NO

c) Para apoyos a Personas Morales, los datos mínimos serán los siguientes:

Rubro	Campo	Nombre de la columna	Tipo de dato	Tamaño máximo (caracteres)	Especificación de valores	Obligatorio
Datos generales del beneficiario (persona moral)	1	Razón_Social	Texto	80	Razón o denominación social de la Persona Moral conforme a su respectiva acta constitutiva.	SI
	2	Fecha_Constitución	Fecha	10	Fecha en que se constituyó la Persona Moral conforme a su respectiva acta constitutiva Formato numérico (dd/mm/aaaa)	SI
	3	Actividad_Preponderante	Texto	200	Conforme a su respectiva acta constitutiva.	SI
	4	Registro_Federal_Contribuyentes_(RFC)	Alfanumérico	13	Con base en documento oficial de la autoridad fiscal proporcionado	SI (dato llave)
	5	Nombre(s)_Representante_Legal	Texto	80	Acorde a identificación oficial o documento acreditante.	SI
	6	Apellido_Paterno_Representante_Legal	Texto	50	Acorde a identificación oficial o documento acreditante	SI
	7	Apellido_Materno_Representante_Legal	Texto	50	Acorde a identificación oficial o documento acreditante	SI
Domicilio del beneficiario (persona moral)	8	Calle	Texto	50	Nomenclatura y nombre de la calle, calzada, avenida, eje, etc., de acuerdo a comprobante proporcionado (domicilio fiscal)	SI

Rubro	Campo	Nombre de la columna	Tipo de dato	Tamaño máximo (caracteres)	Especificación de valores	Obligatorio
	9	No_Exterior	Texto	15	Numeración exterior del domicilio, de acuerdo a comprobante proporcionado (domicilio fiscal)	SI
	10	No_Interior	Texto	15	Numeración interior del domicilio, de acuerdo a comprobante proporcionado (domicilio fiscal)	SI= En caso de que el documento acreditante lo contemple. NO= En el supuesto de que el documento acreditante no lo indique.
	11	Nombre_Colonia	Texto	50	Nomenclatura y nombre oficial de la colonia de acuerdo a comprobante de domicilio proporcionado (domicilio fiscal)	NO
	12	Clave_Localidad	Numérico	15	Clave de la Localidad que asigne el Sistema	SI
	13	Clave_Municipio	Numérico	15	Clave del Municipio que asigne el Sistema	SI
	14	Clave_Entidad_Federativa	Numérico	15	Clave de la Entidad Federativa que asigne el Sistema, atendiendo a la cobertura del Programa Social	SI
	15	Código_Postal	Numérico	6	El Código Postal correspondiente al domicilio señalado por el beneficiario donde se otorgó el apoyo.	SI

d) Para información relacionada con el Apoyo otorgado se deberán integrar los siguientes datos:

Rubro	Campo	Nombre de la columna	Tipo de dato	Tamaño máximo (caracteres)	Especificación de valores	Obligatorio
Datos del Apoyo Otorgado	1	ID_Programa	Numérico	Libre	Conforme al consecutivo que genere el Sistema.	SI

Rubro	Campo	Nombre de la columna	Tipo de dato	Tamaño máximo (caracteres)	Especificación de valores	Obligatorio
	2	Tipo_Beneficiario	Texto	2	PF = Personas físicas PM = Personas morales) LC = Localidad	SI
	3	Clave_Beneficiario	Texto	20	Relación con el Dato Llave del Beneficiario (CURP, RFC, CLAVE_MUN_LOC)	SI
	4	Clave_Municipio	Numérico	15	Clave del Municipio que asigne el Sistema	SI
	5	Clave_Localidad	Numérico	15	Clave de la localidad que asigne el Sistema	SI
	6	Nombre _ Localidad	Texto	350	Nombre de la localidad que asigne el Sistema	SI
	7	Clave_Dependencia	numérico	15	Número asignado a nivel Sistema a la instancia ejecutora responsable del Programa Social	SI
	8	Clave_Programa	Numérico	15	Clave del programa social que asigne el Sistema	SI
	9	Ejercicio_Fiscal	Fecha	4	Formato numérico (aaaa)	SI
	10	Fecha_Entrega	Fecha	10	Corresponde a la fecha en que fue otorgado el apoyo Formato numérico (dd/mm/aaaa)	SI
	11	Tipo_Apoyo	Texto	50	Conforme a la siguiente clasificación: a) Bien b) Servicio c) Apoyo económico	SI
	12	Descripción_Apoyo	Texto	120	Descripción específica del apoyo de acuerdo al Programa Social (ejemplo: tinacos, lentes, becas, efectivo, etc.)	SI
	13	Cantidad	Numérico	18.2	Cantidad del bien, servicio o apoyo económico otorgado	SI
	14	Observaciones	Texto	50	Espacio libre para detallar cualquier precisión necesaria en relación al beneficiario y/o circunstancias relativas a su solicitud y otorgamiento de apoyos.	NO

Rubro	Campo	Nombre de la columna	Tipo de dato	Tamaño máximo (caracteres)	Especificación de valores	Obligatorio
	15	Estatus	Texto	1	A= Aprobado C= Cancelado	SI
	16	Fecha _Cancelación	Fecha	10	Formato numérico (dd/mm/aaaa)	SI= En el caso de que se cancele el apoyo NO= En el supuesto de que esté vigente el apoyo

3. De la Operación del Padrón de Beneficiarios.

3.1. Para efectos de la integración, operación y actualización del Padrón de Beneficiarios, la Secretaría implementará el Sistema, mediante el cual las instancias ejecutoras ministrarán la información requerida en términos del numeral 2 de los presentes Lineamientos.

3.2. La Secretaría, a través del área que designe como encargada del Sistema, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Generar las herramientas necesarias para que las instancias ejecutoras puedan integrar y actualizar la información de los Programas Sociales a su cargo en el Padrón de Beneficiarios.
- b) Administrar el Sistema que para la integración, operación, actualización y publicación del Padrón de Beneficiarios determine la Secretaría.
- c) Realizar las adecuaciones correspondientes al Sistema que se requieran para dar cumplimiento a lo dispuesto a los presentes Lineamientos, informando de ello a las instancias ejecutoras para su conocimiento y acción correspondiente.
- d) Dar acceso a cada enlace al Sistema que para la integración, operación, actualización y publicación del Padrón de Beneficiarios implemente la Secretaría.
- e) Realizar la publicación del Padrón de Beneficiarios con base en la información que suministren las instancias ejecutoras en términos de los presentes Lineamientos y respetando las disposiciones que ordene la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y reglamentarias en materia de transparencia y acceso a la información correspondientes. El contenido de dicha información será de la exclusiva responsabilidad de la instancia ejecutora.
- f) Requerir la información a que se refiere el numeral 2 de los presentes Lineamiento, a las instancias ejecutoras, por medio de su enlace designado.
- g) Verificar que la información ministrada por las instancias ejecutoras cumpla con las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos e informar al enlace las deficiencias detectadas para que éste proceda a subsanarlas en los plazos que la Secretaría le señale.
- h) Capacitar a los enlaces en el uso del Sistema que implemente la Secretaría para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- i) Las demás que le encomiende el Secretario de Planeación y Finanzas para el debido cumplimiento de los presentes Lineamientos.

3.3. Para efectos de los presentes Lineamientos, las instancias ejecutoras, a través de su enlace designado, en términos del numeral **2.4** de los presentes Lineamientos, tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Ministrar en el Sistema que determine la Secretaría, la información del Padrón de Beneficiarios, dentro de los plazos y conforme a los criterios y elementos mínimos que se establecen en los presentes Lineamientos. El contenido de dicha información será de la exclusiva responsabilidad de las instancias ejecutoras.
- b) Realizar la actualización de la información integrada en el Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales a su cargo, cada que se presente alguno de los supuestos establecidos en el numeral 4.1 de los presentes lineamientos.
- c) Ser el único responsable del acceso al Sistema que la Secretaría le otorgue para el suministro de información necesaria para la integración, operación, actualización y publicación del Padrón de Beneficiarios.
- d) Atender, dentro de los plazos que señale la Secretaría, las inconsistencias que esta última determine respecto a la información suministrada en Sistema.
- e) Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la Secretaría, en las que se desahoguen puntos para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.
- f) Participar en las capacitaciones que lleve a cabo la Secretaría para el uso y manejo del Sistema que esta última establezca para la integración, operación, actualización y publicación del Padrón de Beneficiarios de conformidad con los presentes Lineamientos.
- g) Notificar a la Secretaría, a través de los medios que esta determine, la incorporación al Padrón de Beneficiarios de un Nuevo Programa Social a su cargo, debiendo anexar a su solicitud la documentación con la que se acredite la existencia de dicho Programa, como pueden ser Reglas de Operación, Lineamientos o cualquier otra disposición legal, reglamentaria o administrativa correspondiente.
- h) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

4. De la Actualización del Padrón de Beneficiarios

4.1. Las actualizaciones a la información integrada en el Padrón de Beneficiarios, a través del Sistema que implemente la Secretaría, serán realizadas por las instancias ejecutoras, por conducto de sus enlaces, de acuerdo a la naturaleza del Programa Social a su cargo, en los siguientes casos:

- a) Por alta o baja del beneficiario.
- b) Por modificación o corrección de los datos de los beneficiarios.
- c) Por cancelación del apoyo otorgado.
- d) Los demás que establezca la normatividad aplicable a cada Programa Sociales o que determine la propia Secretaría.

4.2. Las instancias ejecutoras serán responsables de tener actualizado, a través del Sistema, el Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales a su cargo, conforme a los presentes Lineamientos.

5. De la Publicidad del Padrón de beneficiarios.

5.1. El Padrón de Beneficiarios es de carácter público y de uso exclusivo para fines sociales, de transparencia y rendición de cuentas, con excepción de aquella información que, en términos de la normatividad aplicable, sea considerada como reservada o confidencial.

5.2. El Padrón de beneficiarios se encontrará publicado en el Portal Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro localizado en la página de internet <http://www.queretaro.gob.mx/>, y contendrá la siguiente información, con las restricciones o limitaciones que disponga la Ley:

- 5.2.1.** Ejercicio Fiscal
- 5.2.2.** Programa Social
- 5.2.3.** Municipio

5.2.4. Datos específicos:**5.2.4.1. Nombre del beneficiario****5.2.4.2. Tipo de Apoyo****5.2.4.3. Descripción del Apoyo**

5.3. El manejo de la información compartida entre la Secretaría y las instancias ejecutoras, en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos, se realizará en estricto apego a la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable en la materia; sancionándose su uso indebido de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y sin perjuicio de las demás responsabilidades que en su caso se deriven.

6. De la Auditoría, control, vigilancia y evaluación.

Será responsabilidad de las instancias ejecutoras, poner a disposición de los órganos de fiscalización, control, vigilancia y evaluación, competentes, la información correspondiente al Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales a su cargo.

7. De la Interpretación

La interpretación de los presentes Lineamientos corresponde a la Secretaría, quien estará facultada para resolver lo conducente en aquellos supuestos no contemplados en los mismos.

8. Transitorios.

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro ~~La Sombra de Arteaga~~

Segundo. Se deroga toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Acuerdo.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, toda mención que respecto al padrón de beneficiarios haga el ACUERDO POR EL CUAL EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, MODIFICA LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA SOLUCIONES, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, de fecha 29 de julio de 2011, y la normatividad que de este último deriva, se entenderá que la misma atenderá a lo dispuesto en el presente Acuerdo, prevaleciendo en todo momento las disposiciones contenidas en este último.

Tercero. Las dependencias, entidades y fideicomisos, como sujetos obligados en términos del numeral **1.3** del presente acuerdo, contarán con un término de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor de este último, para adecuar la normatividad de los Programas Sociales a su cargo, a efecto de que sus disposiciones sean acordes a lo señalado en el presente ordenamiento. No obstante lo anterior, a la entrada en vigor del presente acuerdo, la información con la que cuenten las dependencias, entidades y fideicomisos para integrar el Padrón de Beneficiarios, deberá atender a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

El presente acuerdo se expide en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día 16 del mes de junio de 2014.

ATENTAMENTE

GERMÁN GIORDANO BONILLA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
Rúbrica

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Germán Giordano Bonilla, Secretario de Planeación y Finanzas, el **Dr. Fernando De la Isla Herrera**, Secretario de Educación y el **Lic. Julio César Pérez Rangel**, Oficial Mayor, todos ellos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, 9, 19, fracción II, VII y XI, 22 fracción XLI, 27 fracción XVIII y 32 fracción XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como en los numerales 2, 4.3, 4.4, 4.5.1 y 4.6.2 del Acuerdo por el cual el Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emite los Lineamientos Generales del Programa Soluciones, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro %la Sombra de Arteaga+ el 1º de junio de 2010 y modificado a través del acuerdo publicado el 29 de julio de 2011 en el referido medio de difusión oficial, y

Considerando

1. Que conforme a lo dispuesto en los artículos 5 y 17 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, corresponde al Gobernador del Estado la conducción del desarrollo y la planeación participativa en la entidad, así como la formulación, instrumentación y evaluación de los programas necesarios para atender las estrategias, metas y objetivos del Poder Ejecutivo Estatal.
2. Que en cumplimiento a su encomienda constitucional el Gobernador del Estado de Querétaro, mediante el decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro %la Sombra de Arteaga+el 28 de abril de 2010, expidió el Programa Soluciones.
3. Que en el artículo 3 del referido decreto, se estableció que la Secretaría de Planeación y Finanzas, emitiría los Lineamientos Generales del Programa Soluciones.
4. Que en fecha 1º de junio de 2010 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro %la Sombra de Arteaga+, el Acuerdo por el cual el Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emite los Lineamientos Generales del Programa Soluciones.
5. Que los mencionados Lineamientos fueron modificados a través del acuerdo emitido por el Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro %la Sombra de Arteaga+el 29 de julio de 2011.
6. Que de lo dispuesto en los numerales 2, 4.3, 4.4, y 4.6.2 del Acuerdo en cita se desprende que las Instancias Ejecutoras en conjunción con la Coordinación del Programa Soluciones, elaborarán las Reglas de Operación en las que se fijen los requisitos y procedimientos de selección del Programa Soluciones, en atención al tipo de apoyo que se pretenda otorgar, las cuales deberán ser aprobadas y suscritas por el titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
7. Que en fecha 16 de septiembre de 2011, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado %la Sombra de Arteaga+el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del componente Soluciones Útiles, de la vertiente Soluciones Cerca de Ti, del Programa Soluciones, en el que se establecieron los criterios, requisitos y mecanismos de operación del citado componente.
8. Que es necesario actualizar y modificar las Reglas de Operación a que se refiere el numeral anterior, con el fin de hacer más eficiente su operación y maximizar el alcance del mismo.

Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMPONENTE SOLUCIONES ÚTILES, DE LA VERTIENTE SOLUCIONES CERCA DE TI, DEL PROGRAMA SOLUCIONES.

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3º dispone que todo individuo tiene derecho a recibir educación y que el Estado -Federación, estados, Distrito Federal y municipios-, impartirá educación preescolar, primaria y secundaria, las cuales conforman la educación básica obligatoria.

En este mismo tenor, la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 4, establece que la educación que impartan los gobiernos estatales y municipales, los organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez de estudios cualquiera que sea su tipo o modalidad, se ajustará a los principios que se establecen en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a las leyes que de ella emanen y promoverá además, el conocimiento de la geografía y la cultura del Estado, de sus valores arqueológicos, históricos y artísticos, de las tradiciones, lengua y creencias de los grupos étnicos, así como de su papel en la configuración y desarrollo de la historia e identidad de la Nación Mexicana.

En concordancia con los mandatos constitucionales referidos, el Plan Estatal de Desarrollo, denominado "Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente", establece como uno de los Ejes de Desarrollo para el presente periodo constitucional, el desarrollo social y humano.

Con la finalidad de atender a los grupos más desfavorecidos de la población, el Ejecutivo del Estado expidió el Programa Soluciones, instrumento de política social, que integra acciones y obras para el bienestar de las familias queretanas que viven en condiciones de pobreza y marginación, así como obras de mejoramiento y servicios básicos en apoyo a las comunidades del Estado.

Para lograr resultados tangibles que mejoren la calidad de vida, distinga la diversidad de situaciones en que las carencias se manifiestan y afectan el bienestar social, el Programa Soluciones, establece respuestas específicas a través de cuatro vertientes: Soluciones cerca de ti, Soluciones para tu comunidad, Soluciones de apoyo al empleo y la producción y Soluciones para la gente.

La vertiente Soluciones cerca de ti, está encaminada al desarrollo de las capacidades de los miembros de las familias, con estrategias para asegurar el acceso a la educación, a la salud y a una vivienda digna.

El componente Soluciones Útiles, tiene por objetivo apoyar a las familias del Estado de Querétaro cuyos miembros son niños o jóvenes inscritos en las escuelas públicas de nivel preescolar, primaria y secundaria, otorgándoles un paquete de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos.

Adicionalmente, se promoverán actividades deportivas, intelectuales y culturales para el desarrollo integral de los niños y jóvenes mediante la entrega del equipo y/o material necesario para tales efectos.

2. Definiciones

- **Alumnos.** Niños y jóvenes inscritos en instituciones del sistema educativo estatal en las que se imparta educación de tipo básico.
- **Beneficiarios.** Los alumnos que forman parte de la población atendida por el componente Soluciones Útiles, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación.
- **Escuelas públicas.** Instituciones del sistema educativo estatal que impartan educación de tipo básico.
- **Coordinación Soluciones.** Coordinación General de Desarrollo Social y/o Coordinación Operativa del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Querétaro.
- **Componente.** Al componente Soluciones Útiles, de la vertiente Soluciones Cerca de Ti, del programa Soluciones.

Para los efectos inherentes a los procesos relativos a la Gestión para Resultados, éste término deberá entenderse como modalidad.

- **CONAFE.** Consejo Nacional de Fomento Educativo.
- **USEBEQ.** Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro.
- **Educación de tipo básico.** La compuesta por el nivel preescolar, primaria y secundaria, en el Estado, en términos de la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Querétaro.
- **Instancia Ejecutora.** La Oficialía Mayor dependiente del Poder Ejecutivo del Estado.
- **Instancia Normativa.** La Secretaría, a través de la unidad administrativa que ésta designe.
- **Lineamientos Generales.** El Acuerdo por el cual el Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emite los Lineamientos Generales del Programa Soluciones, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga* el 1º de junio de 2010 y modificado a través del acuerdo publicado el 29 de julio de 2011 en el referido medio de difusión oficial.
- **Municipios.** Los establecidos en el artículo 11 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.
- **Normatividad en Obras y Acciones.** La Normatividad para la Administración y Ejercicio del Presupuesto Autorizado para Obras y Acciones emitida por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- **Representante de padres de familia.** Padre, madre o tutor de los estudiantes inscritos en escuelas públicas del nivel básico.
- **Padrón de beneficiarios.** Relación oficial de las personas atendidas y cuyo perfil se establece en las presentes Reglas de Operación.
- **Papeleros Autorizados.** Personas físicas o morales cuya actividad consista en la venta de artículos escolares, que cumplan con los requisitos que al efecto establezca la Instancia Ejecutora y que celebren el convenio establecido para su participación en el presente componente.
- **Reglas de Operación.** Las presentes Reglas de Operación.
- **Secretaría.** La Secretaría de Planeación y Finanzas dependiente del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- **Secretaría de la Contraloría.** Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

3. Objetivos

Contribuir al desarrollo de las capacidades de los niños y jóvenes miembros de las familias queretanas, inscritos en instituciones del sistema educativo estatal en las que se imparta educación de tipo básico.

3.1 Objetivos específicos

Coadyuvar a la disminución de la deserción escolar y abatir los índices de reprobación escolar en el nivel de preescolar, primaria y secundaria.

Fomentar la práctica de actividades deportivas e intelectuales entre los niños y jóvenes queretanos.

Apoyar la economía de aquellas familias residentes en el Estado de Querétaro con hijos inscritos en las escuelas públicas que imparten educación de tipo básico, a través del otorgamiento un paquete de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos.

4. Lineamientos

4.1 Cobertura

El presente componente operará en los dieciocho municipios del Estado de Querétaro.

4.2. Población Objetivo

Los niños y jóvenes queretanos habitantes de la zona de cobertura, que se encuentren inscritos en escuelas públicas que imparten educación de tipo básico.

5. Criterios y requisitos de elegibilidad.

Son elegibles los niños y jóvenes queretanos que se encuentren inscritos en escuelas públicas en las que se imparta educación de tipo básico, que cumplan con los siguientes requisitos:

Apoyo	Criterios	Requisitos
Vales	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar identidad de la madre, padre o tutor, para el caso de vales. • Acreditar que el beneficiario se encuentra inscrito en escuelas públicas que impartan educación de tipo básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar original y entregar copia simple de la identificación oficial. • Encontrarse registrado en las listas oficiales emitidas por la USEBEQ a las escuelas públicas que corresponda.
Paquetes	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar que el beneficiario se encuentra inscrito en escuelas públicas que impartan educación de tipo básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encontrarse registrado en las listas oficiales emitidas por la USEBEQ a las escuelas públicas que corresponda.
Equipo y/o material deportivo y /o didáctico.	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar que se trata de una escuela pública que imparte educación de tipo básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar por escrito la solicitud de apoyo ante la Instancia Ejecutora indicando el tipo y cantidad de equipo y/o material que requiere.

6. Tipo de apoyo

El apoyo consistirá en la entrega de:

- Vales canjeables por útiles escolares;
- Paquetes de útiles escolares, y
- Equipo y/o material deportivo y didáctico.

La cantidad de vales, paquetes, equipo y/o material deportivo y didáctico, así como la forma en la que se distribuirán anualmente, estará sujeta a la capacidad presupuestal y operativa del componente, así como lo que al efecto establezca la Instancia Ejecutora.

7. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

7.1 Derechos

Además de las prerrogativas establecidas en los Lineamientos Generales, los beneficiarios tendrán derecho a recibir asistencia durante la entrega de los apoyos.

7.2 Obligaciones

Además de las obligaciones en los Lineamientos Generales, los beneficiarios de este componente únicamente podrán utilizar los apoyos recibidos para los objetivos que persigue el mismo.

8. Instancias participantes

8.1 Instancia Ejecutora

Este componente será ejecutado por la Oficialía Mayor dependiente del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través del área que designe su titular.

8.2 Instancia Normativa

La Secretaría a través de la unidad administrativa que ésta designe, en coordinación con la Instancia Ejecutora, será la instancia facultada para interpretar las Reglas de Operación, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

8.3 Instancias auxiliares

Tendrán tal carácter los Papeleros Autorizados, la USEBEQ, la delegación estatal del CONAFE por sí y a través de sus supervisiones regionales y los Comités de Soluciones, en los términos en los que convengan con la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora determinará los requisitos que deberán cumplir los proveedores de papelería para participar en el componente como Papeleros Autorizados y establecerá la normatividad en la que se establezcan sus obligaciones.

9. Entrega de los apoyos

9.1 Plazos de entrega, recepción y canje

Los plazos y mecanismos para la entrega, recepción y canje de los apoyos de este componente se determinarán por parte de la Instancia Ejecutora y se darán a conocer a través de los medios de difusión que estime pertinentes.

La USEBEQ, a solicitud de la ejecutora, elaborará y entregará a los directores de las escuelas públicas las listas oficiales en las que se contengan los nombres de los niños y jóvenes inscritos en las mismas.

La Instancia Ejecutora elaborará los listados de las personas atendidas, para efectos de la integración y actualización del Padrón de beneficiarios.

9.2 Entrega de vales

El padre, madre o tutor del beneficiario podrá acudir a la escuela pública en la que este se encuentre inscrito, para recibir los vales para la adquisición de útiles escolares.

El personal designado de la escuela pública que corresponda verificará que los beneficiarios se encuentren registrados en las listas oficiales que al efecto se les proporcionen y realizará la entrega de los vales escolares a los padres, madres o tutores de los mismos, previa exhibición de su identificación oficial y entrega de la copia simple de la misma.

Obtenido el vale, el padre, madre o tutor del beneficiario, podrá acudir al Papelero Autorizado de su elección, para canjear los vales recibidos por los útiles escolares que estos amparen.

9.3 Entrega de paquetes de útiles

La Instancia Ejecutora coordinará con los proveedores contratados para tales efectos, la entrega oportuna de los paquetes escolares a las escuelas públicas que correspondan.

La entrega de los paquetes, se realizará de acuerdo al siguiente orden:

- a) A través del director, maestro o personal designado por el director de la escuela pública correspondiente, en las instalaciones de la misma;
- b) Al representante de los padres de familia;
- c) Al delegado municipal de la comunidad donde se encuentra la escuela, o
- d) A la madre, padre o tutor de los beneficiarios, previa identificación y firma de recibido del paquete de útiles respectivo.

En los supuestos de los incisos b) y c) que anteceden, la persona que reciba los paquetes deberá entregarlos al director o maestro de la escuela correspondiente y éstos a su vez a los alumnos que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación.

La entrega de los apoyos previstos por este componente se realizará de manera gratuita, los paquetes no podrán ser retenidos por las personas a las que se refieren los incisos a), b) y c) de este numeral y su entrega no podrá ser condicionada, siempre que los alumnos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas de Operación.

El director, maestro o personal designado de las escuelas públicas verificará que los beneficiarios se encuentren registrados en las listas oficiales que al efecto se les proporcionen.

9.4 Entrega del equipo y/o material didáctico y/o deportivo

La Instancia Ejecutora atenderá las solicitudes de apoyo de acuerdo al orden en el que sean recibidas. La entrega de este tipo de apoyos se sujetará a la capacidad presupuestal y operativa existente, así como lo que al efecto establezca la ejecutora.

10. Coordinación interinstitucional

La Secretaría, a través de la Coordinación Soluciones, establecerá los mecanismos para garantizar que los programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

Cuando se requiera la coordinación institucional y vinculación de acciones, se buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y explotar la complementariedad. Con este mismo propósito, la Secretaría podrá establecer acciones de coordinación con las instancias federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos Generales y de la normatividad aplicable.

La Coordinación Soluciones y/o la Instancia Ejecutora con la participación de la primera, podrá concertar con los integrantes de los sectores público, social y privado, convenios de colaboración, coordinación, concertación y demás instrumentos y actos jurídicos necesarios según corresponda, a efecto de que participen en la realización de este componente, cumpliendo la normatividad aplicable para la suscripción de dichos instrumentos legales.

11. Registro de Operaciones

11.1 Avances Físicos Financieros.

La Instancia Ejecutora informará con detalle a la Secretaría, a través de Dirección de Gasto Social y Obra Pública, de conformidad con la normatividad aplicable, dentro del plazo de los cinco días hábiles últimos de cada mes, los resultados de avance físico-financieros de las acciones aprobadas.

11.2 Cierre de ejercicio

Para el cierre del ejercicio se atenderá a lo señalado en la Normatividad de Obras y Acciones, así como demás disposiciones aplicables vigentes.

12. Seguimiento, control, auditoría y evaluación

12.1 Seguimiento

La Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento a los recursos aplicados, acciones ejecutadas, resultados y metas alcanzadas.

12.2 Control y auditoría

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones del componente, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Los recursos del componente estarán sujetos a las disposiciones federales y estatales aplicables, según el origen de los mismos y podrán ser auditados por las diversas instancias fiscalizadoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con la legislación vigente.

La ejecutora otorgará todas las facilidades para que dichas instancias puedan realizar las auditorías, en el momento que así lo juzguen pertinente; asimismo, serán las responsables, de dar seguimiento y resolver las observaciones planteadas por las fiscalizadoras.

En todo momento la Instancia Ejecutora mantendrá informada a la Coordinación Soluciones sobre los procedimientos de fiscalización de que sean objeto por las instancias fiscalizadoras, relacionados con este componente.

12.3 Evaluación

La Secretaría, por conducto de la instancia que corresponda, se encargará de la evaluación de este componente.

13. Difusión

La Coordinación de Comunicación Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Coordinación Soluciones y/o la Instancia Ejecutora, realizarán la difusión de este componente y de las Reglas de Operación en los medios que consideren adecuados; así mismo se procederá a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro ~~La Sombra de Arteaga~~.

En la publicidad o anuncios de las obras y acciones derivadas de este componente, se anotarán en lugar visible y ocupando al menos una quinta parte en proporción al área o espacio en el que se anuncie, la leyenda: "Esta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

14. Contraloría Social

Se impulsará la creación de instancias de contraloría social por parte de los beneficiarios de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas fijadas.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a la normatividad que emita la Secretaría de la Contraloría y en su caso a las disposiciones correspondientes de conformidad con los recursos públicos aplicables.

14.1 Quejas y denuncias

Las quejas o denuncias deberán formularse ante la Secretaría de la Contraloría:

- Vía escrita (fax): 238 5000 Ext. 5204.
- Vía telefónica:
 - Querétaro y área metropolitana: (442) 238 5034.
 - Al interior del Estado a la Lada Sin Costo: 01-800-1-ACERCATE (01-800-1-22-37-22-83)
- Correo electrónico: acercate@queretaro.gob.mx
- Atención personalizada: Pasteur No. 5, Planta Alta, Col. Centro, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Qro.

Transitorios

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro ~~la~~ Sombra de Arteaga.

Segundo. Las acciones del componente llevadas a cabo con anterioridad a la fecha de publicación de las Reglas de Operación, se sujetarán a la normatividad vigente a la fecha de realización de dichos actos.

El presente acuerdo se expide en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día de 25 de abril de 2014.

Germán Giordano Bonilla
 Secretario de Planeación y Finanzas
 Rúbrica

Dr. Fernando De la Isla Herrera
 Secretario de Educación
 Rúbrica

Lic. Julio César Pérez Rangel
 Oficial Mayor
 Rúbrica

**COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
 Í LA SOMBRA DE ARTEAGAÍ**

*Ejemplar o Número del Día	0.5 Medio salario mínimo	\$ 31.88
*Ejemplar Atrasado	1.5 Salario y medio	\$ 95.65

*De conformidad con lo establecido en el Artículo 146 Fracción IX de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 150 EJEMPLARES, FUE IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERETARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES, OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO.