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. Harlette Rodríguez Menínde z

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

SUMARIO

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2022. **6576**

Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones. **6578**

PODER LEGISLATIVO

Decreto por el que se concede jubilación a la C. Teresa Rodríguez Miranda. **6580**

Decreto por el que se concede pensión por vejez al C. Sergio Calles Argumedo. **6583**

Acuerdo por el que la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro exhorta a los titulares del Poder Ejecutivo Federal y de la Secretaría de Salud Federal, para que se vacune a niñas y niños de 5 a 11 años de edad, contra el virus SARS-COV2 (COVID-19). **6586**

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2022. **6589**

OFICIALÍA MAYOR

Dictamen definitivo por el que se concede pensión por vejez a la C. Ma. del Pueblito Eleuteria Calzoncit. **6590**

Dictamen definitivo por el que se concede jubilación a la C. Elizabeth Carlota Sánchez Pantoja. **6595**

Dictamen definitivo por el que se concede jubilación a la C. Elvia Padrón Aguilar. **6600**

Dictamen definitivo por el que se concede jubilación a la C. Elva Idalia Nucamendi Gómez. **6605**

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

Dictamen definitivo por el que se concede jubilación al C. Agustin Espinoza Lopez. **6610**

Procedimiento administrativo de sustitución de titularidad por fallecimiento. Expediente: P.A.F./005/2021, respecto a la concesión número TZ-3153, en la modalidad de Taxi. **6614**

Procedimiento administrativo de sustitución de titularidad por fallecimiento. Expediente: P.A.F./090/2021, respecto a la concesión número TZ-6024, en la modalidad de Taxi. **6616**

Procedimiento administrativo de sustitución de titularidad por fallecimiento. Expediente: P.A.F./08/2022, respecto a la concesión número TZ-2469, en la modalidad de Taxi. **6618**

Procedimiento administrativo de sustitución de titularidad por fallecimiento. Expediente: P.A.F./023/2022, respecto a la concesión número TZ-3315, en la modalidad de Taxi. **6620**

Procedimiento administrativo de sustitución de titularidad por fallecimiento. Expediente: P.A.F./024/2022, respecto a la concesión número TJ-0023, en la modalidad de Taxi. **6622**

Procedimiento administrativo de sustitución de titularidad por fallecimiento. Expediente: P.A.F./025/2022, respecto a la concesión número TZ-0772, en la modalidad de Taxi. **6624**

Procedimiento administrativo de sustitución de titularidad por fallecimiento. Expediente: P.A.F./026/2022, respecto a la concesión número TZ-1236, en la modalidad de Taxi. **6626**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acuerdo por el que se aprueba el “Programa para la recreación y el desarrollo productivo de las personas adultas mayores” del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. **6628**

Acuerdo que establece las Reglas de operación del Programa para la recreación y el desarrollo productivo de las personas adultas mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. **6634**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de operación del programa de salud y bienestar comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. **6647**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de operación del programa de asistencia social alimentaria en los primeros 1000 días de vida del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. **6710**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de operación del programa de asistencia social alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. **6748**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de operación del programa de asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. **6787**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de operación del programa de desayunos escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. **6839**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de operación del programa de asistencia social a personas en situación de vulnerabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. **6889**

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

Acuerdo Tarifario. **6926**

Manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia. **6963**

Manual de Procedimientos de Atención y Servicio al Cliente. **6987**

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acuerdo que establece el procedimiento para llevar a cabo las acciones de vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de Transparencia, a cargo de los Sujetos Obligados en el estado de Querétaro. **7020**

Acuerdo que establece los Lineamientos para el ejercicio de los recursos públicos que corresponden a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro. **7022**

Acuerdo que reforma disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro. **7028**

GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo por el que se autoriza la modificación del acuerdo realizado en el Acta número 38 de fecha 23 de agosto de 1990, respecto a la donación de la superficie que se destinará para equipamiento urbano ubicada en los lotes del 23 al 37 de la manzana V, los cuales en conjunto cuentan con una superficie de 5,076.07 m2., fraccionamiento Las Cabañas de San José, en San José Ithó, Amealco de Bonfil, Qro., efectuada por el C. Gustavo Romero Becerra. **7029**

Acuerdo relativo a la autorización de la relotificación y modificación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización para el desarrollo bajo el nombre de “Spartek”, ubicado sobre el predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, perteneciente al municipio de El Marqués, Querétaro, con una superficie de 57,666.584m². **7031**

Acuerdo que aprobó que la superficie de 1,748.635m2 sea tomada cuenta como donación a favor, y considerar la diferencia de los 2,527.49m2, que corresponde a 778.855m2, como una superficie de donación que será incluida en el futuro fraccionamiento del proyecto “REAL SOLARE”, concretamente al Fraccionamiento Real Solare 5. Municipio de El Marqués, Qro. **7044**

Acuerdo relativo a delegación y facultad otorgada al Secretario de Desarrollo Agropecuario del Municipio de El Marqués, Querétaro, para la celebración de convenios y aprobación y ejecución de programas en el ejercicio fiscal 2022. Municipio de El Marqués, Qro. **7056**

Acuerdo relativo a la donación a favor de la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro del predio identificado como lote 1, manzana 8, Fraccionamiento Real Solare, para la instalación de una escuela primaria. Municipio de El Marqués, Qro. **7139**

Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Querétaro. **7151**

Acta de instalación del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro. **7162**

Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2022 del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de Jalpan de Serra, Querétaro. **7166**

Acuerdo por el cual se autoriza la regularización del Asentamiento Humano irregular denominado Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7171**

Acuerdo por el cual se autoriza la Licencia de ejecución de obras de urbanización del asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7195**

Acuerdo por el cual se autoriza la venta provisional de lotes en el asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7199**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de reconocimiento de calles en el asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7203**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Everest en asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7210**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Olivo en asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7216**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Los Alpes en asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7222**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Makalu en asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7228**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Vesubio en asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7234**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte K2 en asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7240**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Maltrata en asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7246**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Sacro en asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7252**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Fuji en asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7258**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Olimpo en asentamiento humano Lindavista, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7264**

Acuerdo por el que se autoriza la regularización del asentamiento humano irregular denominado Colosio en el municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7270**

Acuerdo por el que se autoriza la licencia de ejecución de obras de urbanización del asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7293**

Acuerdo por el cual se autoriza la venta provisional de lotes en el asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7297**

Acuerdo por el que se aprueba el dictamen de reconocimiento de calles en asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7301**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Líbano en asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7307**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Los Alpes en asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7313**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Vesubio en asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7317**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Monte Maltrata en asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7323**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Miguel Hidalgo y Costilla en asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7329**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle General Lázaro Cárdenas en asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7336**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle Emiliano Zapata en asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7342**

Acuerdo por el cual se aprueba el dictamen de nomenclatura de calle General Álvaro Obregón en asentamiento humano Colosio. Municipio de Jalpan de Serra, Qro. **7349**

Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 10 012 012, delegación municipal Centro Histórico. Municipio de Querétaro, Qro. **7356**

Dictamen Técnico que autoriza la relotificación, renovación de la licencia de ejecución de las obras de urbanización y renovación de la venta provisional de lotes de la etapa 4, del fraccionamiento “Montenegro”, ubicado en el km. 23+00.00 de la Carretera Federal 57 Querétaro - San Luis Potosí, delegación municipal Santa Rosa Jáuregui. Municipio de Querétaro, Qro. **7363**

Acuerdo por el que se autoriza la renovación de la licencia de ejecución de las obras de urbanización y renovación de la venta provisional de lotes, de las etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, del fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el anillo vial II, Fray Junípero Serra sin número kilómetro 6, delegación municipal Epigmenio González de esta ciudad. Municipio de Querétaro, Qro. **7384**

Dictamen Técnico que dicta la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante el cual se autoriza a la persona moral denominada Residencial Atlas, S.A.P.I. de C.V., la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa D, del Fraccionamiento de Tipo Residencial denominado “Puerta Verona”, ubicado en la Fracción 1 de la Fracción “A” del predio conocido como Rancho José Salvador, en la Ex Hacienda de Tlacote, delegación Felipe Carrillo Puerto. Municipio de Querétaro, Qro. **7419**

Acuerdo por el que se *aprueban* las reformas al segundo párrafo del artículo 1; se adiciona la fracción XXXVI del artículo 3; fracción IV del artículo 12; primer párrafo del artículo 21; primer y segundo párrafo del artículo 50; y la fracción V del artículo 51 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro. **7441**

Reglamento de la Gaceta Municipal de Tequisquiapan, Querétaro. **7444**

Acuerdo por el que se aprueban las reformas a los artículos 32, 35, 52, 55 y 61 del Reglamento de Panteones para el Municipio de Tequisquiapan, Querétaro. **7450**

Acuerdo por el que se aprueba la reforma a los artículos 5, 6, 7, 8 y 26 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro. **7453**

Acuerdo por el que se aprueban las reformas a los artículos 2 fracciones XIII, XIV, XX, XXI, 3, 4, 5 fracciones V y VII, 7, 13, 14, se deroga la fracción IV del artículo 37, se deroga la fracción VI y se modifica la fracción XVI del artículo 46, se deroga la fracción X del artículo 54, 55, 94, 96, 97, 99, se deroga el último párrafo del artículo 102 y 111 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro. **7456**

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES **7460**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

DIARIO OFICIAL Jueves 3 de marzo de 2022

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PLAN Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2022.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PARA EL EJERCICIO 2022

	2022		
	Febrero	Julio	Noviembre
Primera Sesión 1. Presentación para aprobación del Plan Anual de Trabajo. 2. Presentación del Informe Anual al Congreso de la Unión. 3. Términos y Condiciones PEF 2022 (recursos para la armonización contable).			
Segunda Sesión 1. Avance sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 38 del PEF. 2. En su caso, la presentación, discusión y aprobación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, y de ser necesario se impulsará la creación de nuevas normas, la modificación de las existentes o la actualización de normatividad para la armonización contable.			
Tercera Sesión 1. Reporte especial sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 38 del PEF. 2. En su caso, la presentación, discusión y aprobación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, y de ser necesario se impulsará la creación de nuevas normas, la modificación de las existentes o la actualización de normatividad para la armonización contable.			

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día 23 de febrero del año dos mil veintidós, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2022, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su

primera reunión celebrada, en primera convocatoria, el 21 de febrero presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, L.C.P. **Juan Torres García**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

TÉRMINOS y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CONSIDERANDO

Que en el artículo 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 se aprobaron recursos para el proceso de la armonización contable, en el Anexo 20 Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas en el renglón denominado Desarrollo Regional, Provisión para la Armonización Contable, por $51,876,486; y que dichas previsiones presupuestarias están destinadas en beneficio de las entidades federativas y los municipios para la capacitación y profesionalización de las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno.

Que el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cumplimiento de sus facultades para asesorar y capacitar a los entes públicos en lo relacionado con la instrumentación e interpretación de las normas contables emitidas por el CONAC, presentó al Consejo en su primera sesión de 2022, celebrada el 21 de febrero de 2022, los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, a las entidades federativas y sus municipios.

Que para los efectos anteriores se tiene la obligación del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda del CONAC, de establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Por lo expuesto, se aprobó al CONAC los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Objeto

1. Establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 (PEF 2022), para el otorgamiento de recursos que se destinarán en beneficio de las entidades federativas y los municipios para la capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas que deben adoptar e implementar la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las disposiciones emitidas por el CONAC, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable de los tres órdenes de gobierno conforme a lo dispuesto en la LGCG.

Población Objetivo

2. Tratándose de capacitación, la población objetivo son todas las personas servidoras públicas adscritas a los entes públicos señalados en el artículo 1, segundo párrafo, de la LGCG.

   En lo concerniente a modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, la población objetivo son todos los entes públicos, sujetos obligados de la LGCG

Del Ejercicio de los Recursos

3. El ejercicio de los recursos podrá realizarse a través del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas o las Entidades de Fiscalización Superior de las Entidades Federativas

De los Requisitos para Acceder a los Recursos PEF 2022

4. Para acceder a los recursos previstos para la armonización contable en el PEF 2022, el Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas o las Entidades de Fiscalización Superior de las Entidades Federativas deberán:

i) Remitir al Secretario Técnico del CONAC, para el caso del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas, una solicitud debidamente signada por su responsable, a más tardar el 31 de marzo de 2022, la cual deberá contener el Plan de Trabajo conforme al formato que se establezca, elaborado o modificado, según corresponda, de manera coordinada, así como las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable , señalando quien será el responsable de la ejecución del recurso, ya sea el Poder Ejecutivo o la Entidad de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa;

ii) Suscribir un convenio para el uso y destino de los recursos previstos en el PEF 2022, con el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, teniendo como testigo a la Entidad de Fiscalización Superior del Estado o a la Entidad Federativa, según corresponda.

De los Criterios de Asignación de Recursos

5. Los montos a distribuir se determinarán atendiendo lo previsto en los respectivos planes de trabajo con las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable de los entes públicos, así como a la disponibilidad presupuestaria, conforme a lo siguiente:

   i) Para la capacitación, se tomará en cuenta el costo y el impacto en la población objetivo de los cursos, talleres, seminarios y coloquios que se realicen, así como la modalidad en que se lleven a cabo, es decir, virtual, distancia y/o presencial, buscando que se economice en los costos de realización de los eventos.

   ii) Número de entes públicos y de personas servidoras públicas que se capacitarán.

   iii) En materia de modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, los montos se determinarán previendo que las acciones como adquisición de equipo, mejoras y desarrollo de las herramientas tecnológicas, licencias y renovaciones de las mismas, desarrollo o mantenimiento de páginas web, coadyuven al cumplimiento de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno, buscando favorecer la armonización de los municipios, e incidan en las áreas de oportunidad detectadas.

   iv) Los remanentes derivados de economías, recursos no solicitados, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren aplicados u otros, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación.

Avances y resultados reportados

6. A fin de dar cumplimiento a la fracción III del párrafo tercero del artículo 38 del PEF 2022, los entes públicos que reciban el recurso previsto en el presente documento, deberán reportar los avances y resultados por la entidad federativa y sus municipios conforme al formato que se establezca, así como observar los plazos y términos previstos en los convenios respectivos.

Interpretación

7. Corresponderá al Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, la interpretación y resolución de casos no previstos en el presente documento.

TRANSITORIO

Único. - Los presentes Términos y Condiciones entrarán en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día 23 de febrero del año dos mil veintidós, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 2 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto de los Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal 2022, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en primera convocatoria, el 21 de febrero presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, L.C.P. **Juan Torres García**.- Rúbrica.

MAURICIO KURI GONZÁLEZ,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las relaciones entre los Municipios y sus trabajadores se regirán por las Leyes que expidan las Legislaturas de los Estados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal y sus disposiciones reglamentarias.

3. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material…".* De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores de base o eventuales.

4. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable.

5. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

6. Que el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

*"**I.** Jubilación…*

***a)** Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

***1.** Nombre del trabajador;*

***2.** Fecha de inicio y terminación del servicio;*

***3.** Empleo, cargo o comisión;*

***4.** Sueldo mensual;*

***5.** Quinquenio mensual; y*

***6.** Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*

***7.** En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

***b)** Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*

c) *Dos últimos recibos de pago del trabajador;*

d) *Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*

e) *Dos fotografías tamaño credencial;*

f) *Copia certificada de la identificación oficial;*

g) *Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*

h) *En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado".*

7. Que por escrito de fecha 22 de octubre de 2020, la **C. TERESA RODRÍGUEZ MIRANDA**, solicita al Lic. José Luis Tovar Vázquez, Director de Administración del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le sea concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y la Clausula XL, del Convenio laboral que contiene las condiciones generales de trabajo de los trabajadores al servicio del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.

Que mediante oficio 068-SRIA./2021 de fecha 27 de diciembre de 2021, signado por el Lic. Gustavo Efraín Mendoza Navarrete, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor de la **C. TERESA RODRÍGUEZ MIRANDA**, lo anterior, en cumplimiento a la resolución dictada en fecha 29 de octubre de 2021, por el Juzgado Segundo de Procesos Penales Federales y de Amparo en el Estado de Querétaro y en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por el Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., y en cumplimiento a la resolución dictada en fecha 29 de octubre de 2021, por el Juzgado Segundo de Procesos Penales Federales y de Amparo en el Estado de Querétaro, derivado del juicio de amparo número 998/2020-III y la Clausula XL del Convenio laboral que contiene las condiciones generales de trabajo de los trabajadores al servicio del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. TERESA RODRÍGUEZ MIRANDA**, contaba con 28 años, 10 meses y 14 días de servicio, otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 17 de diciembre de 2021, siendo el último puesto desempeñado el de Auxiliar de Control y Seguimiento Administrativo, adscrita al Departamento de Coordinación de Bienes Patrimoniales, percibiendo un sueldo de $18,843.00 (Dieciocho mil ochocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.), más la cantidad de $1,100.00 (Mil cien pesos 00/100 M.N.) por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$19,943.00 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de salario en forma mensual.

9. Que el artículo 127, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de 29 años.

10. Que al haberse cubierto los requisitos señalados en los artículos 126 y 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., la jubilación, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado y la Clausula XL, del Convenio laboral que contiene las condiciones generales de trabajo de los trabajadores al servicio del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., y en cumplimiento a la resolución dictada en fecha 29 de octubre de 2021, por el Juzgado Segundo de Procesos Penales Federales y de Amparo en el Estado de Querétaro, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Municipio solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de jubilación conforme al artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de jubilación anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., para conceder el mencionado derecho a la **C. TERESA RODRÍGUEZ MIRANDA**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y la Clausula XL, del Convenio laboral que contiene las condiciones generales de trabajo de los trabajadores al servicio del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.

Por lo anteriormente expuesto, la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. TERESA RODRÍGUEZ MIRANDA

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y la Clausula XL, del Convenio Colectivo del Trabajo celebrado entre el H. Ayuntamiento del Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro y el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., en cumplimiento a la resolución dictada en fecha 29 de octubre de 2021, por el Juzgado Segundo de Procesos Penales Federales y de Amparo en el Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a dicho Municipio, se concede jubilación a la **C. TERESA RODRÍGUEZ MIRANDA**, quien el último cargo que desempeñara era el de Auxiliar de Control y Seguimiento Administrativo, adscrita al Departamento de Coordinación de Bienes Patrimoniales, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$19,943.00 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. TERESA RODRÍGUEZ MIRANDA** a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE
SEXAGÉSIMA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. BEATRIZ GUADALUPE MARMOLEJO ROJAS
PRESIDENTA
Rúbrica

DIP. GRACIELA JUÁREZ MONTES
SEGUNDA SECRETARIA
Rúbrica

Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación a la C. Teresa Rodríguez Miranda.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día dieciséis de marzo de dos mil veintidós, para su debida publicación y observancia.

Mauricio Kuri González
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

María Guadalupe Murguía Gutiérrez
Secretaria de Gobierno
Rúbrica

MAURICIO KURI GONZÁLEZ,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica que corresponda para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las relaciones entre los Municipios y sus trabajadores se regirán por las Leyes que expidan las Legislaturas de los Estados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal y sus disposiciones reglamentarias.

3. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material…"*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

4. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice*: "Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios".*

5. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *"La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable"*.

6. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

7. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que *"Tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, se encuentren en los supuestos de años de servicios previstos en el artículo 141".*

8. Que por escrito de fecha 8 de noviembre de 2019, el **C. SERGIO CALLES ARGUMEDO** solicitó al Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero, Presidente Municipal de Querétaro, Qro., su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que mediante oficio DRH/1423/2020, de fecha 21 de mayo de 2020, signado por la C.P. Mayra Lorena Cervantes Díaz, Directora de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor del **C. SERGIO CALLES ARGUMEDO**.

10. Que atendiendo a la información remitida por el Municipio de Querétaro, Qro., y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se desprendía que el **C. SERGIO CALLES ARGUMEDO** contaba con 26 años, 7 meses y 17 días de servicio, otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 12 de mayo de 2020, siendo el último puesto desempeñado el de Notificador Ejecutor en el Departamento de Notificación, Cobranza y Ejecución de la Secretaría de Finanzas, percibiendo un sueldo mensual de $11,884.50 (Once mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 50/100 M.N.). Con fundamento en la cláusula 30 del Convenio laboral que contiene las condiciones generales de trabajo de los trabajadores al servicio del Municipio de Querétaro, Qro. le corresponde al trabajador el 95% (noventa y cinco por ciento) del sueldo que venía percibiendo, resultando la cantidad de $11,290.27 (Once mil doscientos noventa pesos 27/100 M.N.), más la cantidad de $1,320.50 (Mil trescientos veinte pesos 50/100 M.N) como quinquenios, lo que hace un total de **$12,610.77 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS 77/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que según se desprende del acta de nacimiento número 1733, libro 13, suscrita por el Lic. Rogelio Abrego del Ángel, Oficial encargado del Registro Civil de Tuxpan, el **C. SERGIO CALLES ARGUMEDO** nació el 8 de noviembre de 1959, en Tuxpan, Veracruz.

11. Que el artículo 140 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce al trabajador una antigüedad de 27 años.

Al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y la cláusula 30 del Convenio laboral que contiene las condiciones generales de trabajo de los trabajadores al servicio del Municipio de Querétaro, Qro. y en cumplimiento de la Resolución de fecha 28 de enero de 2022, emitida dentro del expediente de amparo 529/2021, por el Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro y haber solicitado al Municipio de Querétaro, Qro., la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Municipio solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Municipio de Querétaro, Qro., para conceder el mencionado derecho al **C. SERGIO CALLES ARGUMEDO**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y la cláusula 30 del Convenio laboral que contiene las condiciones generales de trabajo de los trabajadores al servicio del Municipio de Querétaro, Qro. establecen y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 95% (noventa y cinco por ciento) del sueldo mensual que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, y sus quinquenios, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Por lo anteriormente expuesto, la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
AL C. SERGIO CALLES ARGUMEDO

Artículo Primero. Se deja insubsistente el "**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ AL C. SERGIO CALLES ARGUMEDO**", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 14 de mayo de 2021.

Artículo Segundo. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141, fracción IX, 142, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y la cláusula 30 del Convenio laboral que contiene las condiciones generales de trabajo de los trabajadores al servicio del Municipio de Querétaro, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Querétaro, Qro., se concede pensión por vejez al **C. SERGIO CALLES ARGUMEDO**, quien el último cargo que desempeñara era el de Notificador Ejecutor en el Departamento de Notificación, Cobranza y Ejecución de la Secretaría de Finanzas, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$12,610.77 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS 77/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 95% (noventa y cinco por ciento) del sueldo mensual que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, y sus quinquenios, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Asimismo, en virtud de que hubo un aumento en la pensión por vejez del **C. SERGIO CALLES ARGUMEDO**, se ordena, en caso de ser procedente, se cubran las diferencias que se actualicen en su favor.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro.

Artículo Tercero. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. SERGIO CALLES ARGUMEDO** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE
SEXAGÉSIMA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. BEATRIZ GUADALUPE MARMOLEJO ROJAS
PRESIDENTA
Rúbrica

DIP. GRACIELA JUÁREZ MONTES
SEGUNDA SECRETARIA
Rúbrica

Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez al C. Sergio Calles Argumedo.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día dieciséis de marzo de dos mil veintidós, para su debida publicación y observancia.

Mauricio Kuri González
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

María Guadalupe Murguía Gutiérrez
Secretaria de Gobierno
Rúbrica

PODER LEGISLATIVO

LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17 FRACCIÓN XIX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en su resolución 44/25, el 20 de noviembre del año de 1989, la cual fue ratificada por el Estado Mexicano en fecha 21 de septiembre del año de 1990, establece en su artículo 24 el derecho de los niños y niñas al disfrute del nivel más alto de salud y servicios para el tratamiento de enfermedades de forma universal, debiendo los Estados asegurar la plena aplicación del derecho a la salud de la infancia.

2. Que el 31 de diciembre del año 2019, la Organización Mundial de la Salud fue notificada del brote de la enfermedad por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID 19) en Wuhan, China, enfermedad que puede causar diversas infecciones, entre ellas produce, fiebre y síntomas respiratorios como son tos, disnea o dificultad para respirar, y en casos más graves, pueden causar neumonía, síndrome respiratorio agudo severo, insuficiencia renal e, incluso la muerte.

3. Que en el Acuerdo "Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia" emitido por el Consejo de Salubridad General y publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 23 de marzo de 2020 reconoció la epidemia de enfermedad por el virus SARSCoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria y acuerda que se establecerán las medidas necesarias para la prevención y control de dicha enfermedad, en consenso con las dependencias y entidades involucradas.

4. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, reconoce el derecho humano a la protección de la salud, así como dispone que 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, definiendo un sistema adecuado para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita.

5. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 73, fracción XVI, Base 1a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 4o., fracción II de la Ley General de Salud, el Consejo de Salubridad General tiene el carácter de autoridad sanitaria y sus disposiciones generales son obligatorias para las autoridades administrativas del País.

6. Que en fecha de 8 de diciembre 2020 se publicó la Política Nacional de Vacunación contra el Virus, que ocasiona la enfermedad infecciosa COVID-19, siendo su última actualización el 28 de septiembre de 2021, en donde define como objetivo específico la vacunación en menores de entre 12 y 17 años de edad, que trae como consecuencia directa la reducción en hospitalizaciones y muertes, y de forma amplia, generaría la inmunidad grupal, propiciando la reapertura, mejora económica y regreso de actividades a su normalidad.

7. Que en fecha de 21 de enero de 2022 el Grupo de Expertos en Asesoramiento Estratégico sobre Inmunización (SAGE) de la Organización Mundial de la Salud (OMS), ha actualizado sus orientaciones sobre las dosis de refuerzo y la vacunación en los niños a la luz del aumento del suministro y la cobertura de las vacunas, de la nueva evidencia sobre la necesidad de dosis de refuerzo y de la evolución de la situación epidemiológica del COVID-19, donde una de sus principales recomendaciones es que los países deben considerar los beneficios individuales y poblacionales de la vacunación de los niños, ya que se tiene el beneficio adicional de minimizar la interrupción de su educación, mejorando así su bienestar general, y propiciando su desarrollo integral.

Aunado a lo anterior es que se debe de tomar en cuenta que en el Boletín no. 289 la Secretaria de Educación Pública Federal detalló como para el ciclo escolar 2021-2022, 196 mil, 524 escuelas abren sus puertas en todo el País, contando con más de 24 millones de alumnos, regresando de manera presencial y aumentando de manera progresiva, lo cual propicia un ambiente más susceptible de contagio.

8. Que en la publicación de 18 de febrero de 2022, del Semanario Judicial de la Federación en aplicación del principio pro persona, atendiendo al mandato Constitucional de procurar en la mayor medida posible la efectividad de los derechos fundamentales de las personas gobernadas, considera que la disposición normativa transcrita debe interpretarse en forma extensiva para comprender dentro de ese grupo de actos los que nieguen al o a la justiciable el acceso a servicios públicos de salud para la prevención de enfermedades epidémicas, cuya consecuencia consista en no proveer lo conducente a efecto de aminorar el riesgo que esa situación afecte severamente la salud, la integridad física o la vida, como ocurre con la inaplicación de vacunas contra el COVID-19, aunado a que el interés superior de la niñez siendo un principio de rango constitucional previsto en el artículo 4o., y está basado en que todas las decisiones y actuaciones del Estado velarán y cumplirán con dicho principio, garantizando de manera plena sus derechos.

9. Que la compañía Pfizer comenzó a evaluar la eficacia y seguridad de la vacuna Pfizer-BioNTech COVID-19 en niños de un rango de edad de 5 a 11 años, mediante un ensayo clínico de fase II/III aleatorizado, doble ciego y controlado con placebo que originalmente incluyó un poco más de 2,000 participantes de edades entre 5 y 11 años, arrojando datos para este grupo etario, siendo los siguientes: que la vacuna tuvo un 90.7% de efectividad en la prevención del COVID-19 sintomático, con buena producción de anticuerpos, similar a los niveles de protección observados en jóvenes vacunados de 16 a 25 años. Los niños del grupo de 5 a 11 años de Pfizer recibieron dos dosis de 10 microgramos y se observó que esta dosis más pequeña produce una fuerte respuesta inmune y posteriormente amplió su estudio a un tamaño de muestra de 4,500 niños con la finalidad de tener más fuerza estadística para detectar posibles efectos adversos a la vacuna.

Según los resultados de Pfizer, la vacuna es segura y bien tolerada sin casos de enfermedades graves o afecciones cardiacas. En este comunicado de la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos, publicado el 29 de octubre de 2021, en su sitio web oficial, concluye que los beneficios de prevenir casos graves de COVID-19 con la vacuna de Pfizer generalmente superan los riesgos de los posibles efectos secundarios en ese grupo de edad.

10. Que de lo anteriormente expuesto es que se desprende que actualmente el Gobierno Federal a través de sus planes y estrategias de vacunación para nuestro País y nuestro Estado en particular está incurriendo en una omisión grave al no prever la vacunación de niñas, niños y adolescentes de 5 a 11 años, siendo un sector vulnerable que está expuesto a una alta posibilidad de contagios, por lo que se considera de gran importancia el exhortar los titulares del Poder Ejecutivo Federal y de la Secretaría de Salud Federal con la finalidad de , que reconsideren las medidas de vacunación para este grupo etario.

Por lo anteriormente expuesto, la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO EXHORTA A LOS TITULARES DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL Y DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL, PARA QUE SE VACUNE A NIÑAS Y NIÑOS DE 5 A 11 AÑOS DE EDAD, CONTRA EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).

Artículo Único. La Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro exhorta a los titulares del Poder Ejecutivo Federal y de la Secretaría de Salud Federal, a efecto de que, de acuerdo a sus facultades y competencias, instruyan que se reevalúe y reconsidere la Política Rectora de Vacunación Contra el Virus SARS-COV2 (COVID-19), para que se incluya la inmunización para niñas y niños de entre 5 y 11 años de edad.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. Remítase el presente Acuerdo a los titulares del Poder Ejecutivo Federal y de la Secretaría de Salud Federal para su conocimiento y la adopción de medidas que estimen pertinentes.

Artículo Tercero. Envíese al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE
SEXAGÉSIMA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. BEATRIZ GUADALUPE MARMOLEJO ROJAS
PRESIDENTA
Rúbrica

DIP. GRACIELA JUÁREZ MONTES
SEGUNDA SECRETARIA
Rúbrica

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE QUERÉTARO		
PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2022		
SESIÓN	TEMAS A TRATAR	FECHA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	1.- Presentación del Plan Anual de Trabajo del CONAC para el ejercicio 2022 2.- Presentación para Aprobación del Plan Anual de Trabajo del CACQRO para el ejercicio 2022 3. Presentación de los Términos y Condiciones de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 38 del PEF 4.- Notificación del inicio de las evaluaciones que realiza SEvAC 5.- Asuntos Generales	Marzo 2022
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	1.- Presentación de Resultados referentes a la Segunda Sesión del CONAC 2.- Presentación de Resultados de las Evaluaciones realizadas por el SEvAC 3.- Avance sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 38 del PEF 4.- Asuntos Generales	Agosto 2022
TERCERA SESIÓN ORDINARIA	1.- Presentación de Resultados referentes a la Tercera Sesión del CONAC 2.- Presentación de Resultados de las Evaluaciones realizadas por el SEvAC 3.- Avance sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 38 del PEF 4.- Asuntos Generales	Diciembre 2022

C.P. Ana Laura Oviedo Terrazas
Directora de Contabilidad de la Secretaría de Finanzas y
Secretaria Técnica del Consejo de Armonización Contable del Estado de Querétaro

PODER EJECUTIVO
OFICIALÍA MAYOR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

M. en A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracciones I, II, III y XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y 18, fracciones I y VI, letras a, b, c y d del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material...".* De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado".*

3. Que en fecha 20 de marzo de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

4. Que en fecha 10 de diciembre de 2015, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

5. Que en fecha 05 de marzo de 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

6. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

8. Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que *"El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala.*

Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley.

En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones."

9. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda."*

10. Que el artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, marca que *"Para dar inicio al trámite de otorgamiento de jubilación o pensión, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:*

> ***I.*** *El trabajador deberá presentar su solicitud de pensión o jubilación ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, ante el cual realice su trámite. Para el caso de pensión por muerte, la solicitud se presentará por los beneficiarios, en el orden que señala el artículo 144 de esta Ley.*
>
> ***II.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos, y en el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con dicho trabajador.*
>
> ***III.*** *Integrado el expediente, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de esta Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el cual formará parte del expediente.*
>
> ***IV.*** *Previo al dictamen definitivo, la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, emitirá un proyecto de dictamen que contenga, con base en la información que contiene el Registro de antigüedad, entre otra, como mínimo el nombre del trabajador, su antigüedad, el salario base de la pensión, los entes públicos y periodos en los cuales prestó sus servicios. Este proyecto deberá publicarse en la página de internet del ente público de que se trate, por un periodo no menor a cinco días naturales. A efecto de que cualquier persona física o moral que tenga observaciones al mismo, por escrito las haga del conocimiento de la mencionada Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda y se proceda a su análisis correspondiente.*

> ***V.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, una vez realizado el estudio de las observaciones a que se hace referencia en la fracción anterior, o si no hubo observaciones planteadas sobre el proyecto de dictamen, emitirá el dictamen definitivo, fundado y motivado, dentro del plazo señalado en la fracción III de este artículo."*

11. Que el artículo 9, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establece que es facultad del Titular de la Oficialía Mayor *"Emitir el dictamen favorable de pensión o jubilación de los trabajadores de la administración pública centralizada."*

12. Que el artículo 18, fracción VI, letras a, b, c y d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, señala que corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:

> *"Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de pensión o jubilación que le sean presentadas a la Oficialía Mayor conforme a lo previsto en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable, para lo cual le corresponderá:*
>
> *a. Integrar el expediente correspondiente, de conformidad a la normatividad aplicable;*
>
> *b. Elaborar el dictamen favorable que emitirá el Titular de la Oficialía Mayor, en caso de que se cumplan todos los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para acceder a lo solicitado;*
>
> *c. Una vez emitido el dictamen favorable, elaborará el proyecto de dictamen y lo publicará en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado, por un periodo no menor a cinco días naturales, y procederá -en su caso- al análisis de las observaciones que el mismo tuviere;*
>
> *d. Una vez agotado lo anterior, deberá emitir el dictamen definitivo de pensión o jubilación, fundado y motivado, en términos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y demás normatividad aplicable;…"*

13. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el día 17 de febrero de 2022, se recibió en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el escrito signado por la **C. MA. DEL PUEBLITO ELEUTERIA CALZONCIT MOLINA**, mediante el cual **solicita** se le conceda el derecho a la **Pensión por Vejez**, y adjunta los requisitos que señala el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

14. Que la **C. MA. DEL PUEBLITO ELEUTERIA CALZONCIT MOLINA** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **INTENDENTE,** adscrita a la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** de la **SECRETARÍA DE FINANZAS** del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO*,*** percibiendo un sueldo mensual de **$11,364.00 (ONCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$3,669.16 (TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 16/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **$15,033.16 (QUINCE MIL TREINTA Y TRES PESOS 16/100 M.N.)** por concepto de salario mensual.

15. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 139, 141, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro con fecha **18** de **febrero** de **2022**, el Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **Pensión por Vejez** a favor de la **C. MA. DEL PUEBLITO ELEUTERIA CALZONCIT MOLINA** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con **69** años de edad, información que se desprende de la copia certificada del acta de nacimiento número 231, Libro 1, Oficialía 1, Fecha de Registro 25 de mayo de 1952, suscrita por el Lic. J. Apolinar Casillas Gutiérrez, Director del Registro Civil del Estado de Querétaro, con fecha de nacimiento 18 de mayo de 1952 y **22** años, **9** meses y **18** días de servicio prestado al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el periodo que se menciona a continuación:

DEPENDENCIA	INICIO	TÉRMINO	AÑOS	MESES	DÍAS
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	30/04/1999	17/02/2022	22	9	18
ANTIGÜEDAD TOTAL			**22**	**9**	**18**

16. Que el artículo 140 de la ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de seis meses de servicio, se considera como año completo para los efectos del otorgamiento de la pensión, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de **23 (Veintitrés)** años de servicio.

17. Que en la solicitud realizada por la **C. MA. DEL PUEBLITO ELEUTERIA CALZONCIT MOLINA** se requirió la **Prepensión** que establece el artículo 18, fracción X, párrafo tercero, y 48 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y en virtud de que el día 18 de febrero de 2022, se emitió DICTAMEN FAVORABLE, por tanto, mediante **oficio No. DRH/422/2022**, de fecha **21 de febrero de 2022**, se **informó** a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que la **C. MA. DEL PUEBLITO ELEUTERIA CALZONCIT MOLINA** inició su trámite de Pensión por Vejez, por lo que, se le solicitó hacer del conocimiento de la trabajadora la **autorización** de su **Prepensión,** debiendo llevar a cabo las gestiones correspondientes para aplicar su **baja** como trabajadora el **28 de febrero de 2022,** y surtir efectos su **Prepensión** a partir del **01 de marzo de 2022.**

18. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra c, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor de la **C. MA. DEL PUEBLITO ELEUTERIA CALZONCIT MOLINA,** se publicó en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el apartado de **OFICIALÍA MAYOR JUBILACIONES Y PENSIONES,** por un periodo de **5 días** naturales, mismos que transcurrieron del **25** de febrero al **1** de marzo de **2022**, a efecto de que cualquier persona física o moral que tuviera observaciones al mismo, por escrito las hiciera del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su análisis correspondiente, sin embargo, no se realizó ninguna observación.

19. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como el artículo 18, fracción VI, letra c, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y una vez analizada la documentación que integra el expediente de la trabajadora **C. MA. DEL PUEBLITO ELEUTERIA CALZONCIT MOLINA,** resulta viable su petición para la obtención de su **PENSIÓN POR VEJEZ,** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126, 133, 135 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y de los **23** años de servicio para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el **75% (setenta y cinco por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad total de **$11,364.00 (ONCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.),** más el incremento salarial de **$900.00; (NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, autorizado para el presente año 2022, más la cantidad de **$3,959.74 (TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 74/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, y aplicando el **75% (setenta y cinco por ciento)** que la Ley ordena, le corresponde la cantidad total de **$12,167.81 (DOCE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS 81/100 M.N.)**, por concepto de pensión más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que, se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO
POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ A LA
C. MA. DEL PUEBLITO ELEUTERIA CALZONCIT

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III, párrafo primero, IV y V, 133, 139, 141, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **PENSIÓN POR VEJEZ** a la **C. MA. DEL PUEBLITO ELEUTERIA CALZONCIT MOLINA** quien se encuentra desempeñando el puesto de **INTENDENTE,** adscrita a la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** de la **SECRETARÍA DE FINANZAS** del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$12,167.81 (DOCE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS 81/100 M.N.),** mensuales, equivalentes al **75% (setenta y cinco por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el artículo primero se pagará a la **C. MA. DEL PUEBLITO ELEUTERIA CALZONCIT MOLINA** de manera mensual, a partir de su baja como trabajadora del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Pensionados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. En cumplimiento al artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente dictamen deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, para que surta sus efectos de notificación a la trabajadora y del área encargada de realizar el pago de la pensión, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Artículo Cuarto. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”; para dar inicio con los trámites administrativos que correspondan.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 15 de marzo de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

M. EN A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
Rúbrica

PODER EJECUTIVO
OFICIALÍA MAYOR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

M. en A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracciones I, II, III y XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y 18, fracciones I y VI, letras a, b, c y d del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material...".* De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado".*

3. Que en fecha 20 de marzo de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

4. Que en fecha 10 de diciembre de 2015, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

5. Que en fecha 05 de marzo de 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

6. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

8. Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que *"El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala.*

Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley.

En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones."

9. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda."*

10. Que el artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, marca que *"Para dar inicio al trámite de otorgamiento de jubilación o pensión, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:*

> ***I.*** *El trabajador deberá presentar su solicitud de pensión o jubilación ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, ante el cual realice su trámite. Para el caso de pensión por muerte, la solicitud se presentará por los beneficiarios, en el orden que señala el artículo 144 de esta Ley.*
>
> ***II.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos, y en el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con dicho trabajador.*
>
> ***III.*** *Integrado el expediente, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de esta Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el cual formará parte del expediente.*
>
> ***IV.*** *Previo al dictamen definitivo, la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, emitirá un proyecto de dictamen que contenga, con base en la información que contiene el Registro de antigüedad, entre otra, como mínimo el nombre del trabajador, su antigüedad, el salario base de la pensión, los entes públicos y periodos en los cuales prestó sus servicios. Este proyecto deberá publicarse en la página de internet del ente público de que se trate, por un periodo no menor a cinco días naturales. A efecto de que cualquier persona física o moral que tenga observaciones al mismo, por escrito las haga del conocimiento de la mencionada Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda y se proceda a su análisis correspondiente.*
>
> ***V.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, una vez realizado el estudio de las observaciones a que se hace referencia en la fracción anterior, o si no hubo observaciones planteadas sobre el proyecto de dictamen, emitirá el dictamen definitivo, fundado y motivado, dentro del plazo señalado en la fracción III de este artículo."*

11. Que el artículo 9, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establece que es facultad del Titular de la Oficialía Mayor *"Emitir el dictamen favorable de pensión o jubilación de los trabajadores de la administración pública centralizada."*

12. Que el artículo 18, fracción VI, letras a, b, c y d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, señala que corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:

> *"Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de pensión o jubilación que le sean presentadas a la Oficialía Mayor conforme a lo previsto en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable, para lo cual le corresponderá:*
>
> *a. Integrar el expediente correspondiente, de conformidad a la normatividad aplicable;*
>
> *b. Elaborar el dictamen favorable que emitirá el Titular de la Oficialía Mayor, en caso de que se cumplan todos los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para acceder a lo solicitado;*
>
> *c. Una vez emitido el dictamen favorable, elaborará el proyecto de dictamen y lo publicará en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado, por un periodo no menor a cinco días naturales, y procederá -en su caso- al análisis de las observaciones que el mismo tuviere;*
>
> *d. Una vez agotado lo anterior, deberá emitir el dictamen definitivo de pensión o jubilación, fundado y motivado, en términos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y demás normatividad aplicable; … "*

13. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el día 24 de febrero de 2022, se recibió en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el escrito signado por la **C. ELIZABETH CARLOTA SÁNCHEZ PANTOJA**, mediante el cual **solicita** se le conceda el derecho a la **Jubilación**, y adjunta los requisitos que señala el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

14. Que la **C. ELIZABETH CARLOTA SÁNCHEZ PANTOJA** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **SUBCOORDINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,** adscrita a la **SUBCOORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS de la entonces UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA del PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** percibiendo un sueldo mensual de **$59,942.00 (CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$558.76 (QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 76/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **$60,500.76 (SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS 76/100 M.N.)** por concepto de salario mensual.

15. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fecha **25** de **febrero** de **2022**, el Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emitió **DICTÁMEN FAVORABLE** para la obtención de la **Jubilación** a favor de la **C. ELIZABETH CARLOTA SÁNCHEZ PANTOJA** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con **32** años, **5** meses y **21** días de servicio prestado al Municipio de Querétaro y el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en los periodos que se mencionan a continuación:

DEPENDENCIA	INICIO	TÉRMINO	AÑOS	MESES	DÍAS
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	01/10/1988	15/03/1989	0	5	14

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	15/02/1990	30/11/2003	13	9	15
Municipio de Querétaro	01/12/2003	15/10/2015	11	10	14
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	16/10/2015	24/02/2022	6	4	8
ANTIGÜEDAD TOTAL			**32**	**5**	**21**

16. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis párrafos primero y segundo, mediante oficio No. DRH/DPS/334/2022, de fecha 4 de febrero de 2022, suscrito por la Directora de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, se dio respuesta al similar No. DRH/0247/2022 emitido por la Dirección de Recursos Humanos de esta Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ratificando el periodo laboral en que la **C. ELIZABETH CARLOTA SÁNCHEZ PANTOJA** prestó sus servicios para dicho Municipio y que quedaron precisados en el considerando 15 del presente documento.

17. Que en la solicitud realizada por la **C. ELIZABETH CARLOTA SÁNCHEZ PANTOJA** no se requirió la **Prejubilación** que establece el artículo 18, fracción X, párrafo tercero y 48 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por lo que el pago de su jubilación empezará a correr a partir del día siguiente a aquel en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber realizado su baja en el servicio, la cual se gestionará posterior a la publicación del Dictamen Definitivo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

18. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra c, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor de la **C. ELIZABETH CARLOTA SÁNCHEZ PANTOJA,** se publicó en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el apartado de **OFICIALÍA MAYOR JUBILACIONES Y PENSIONES,** por un periodo de **5 días** naturales, mismos que transcurrieron del **3** al **7** de **marzo** de **2022**, a efecto de que cualquier persona física o moral que tuviera observaciones al mismo, por escrito las hiciera del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su análisis correspondiente, sin embargo, no se realizó ninguna observación.

19. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción V, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y una vez analizada la documentación que integra el expediente de la trabajadora **C. ELIZABETH CARLOTA SÁNCHEZ PANTOJA,** resulta viable su petición para la obtención de su **JUBILACIÓN,** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y de los **32** años, **5** meses y **21** días de servicio para el Municipio de Querétaro y el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad total de **$60,500.76 (SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS 76/100 M.N.),** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que, se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO
POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA
C. ELIZABETH CARLOTA SÁNCHEZ PANTOJA

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III, párrafo primero, IV y V, 133, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** a la **C. ELIZABETH CARLOTA SÁNCHEZ PANTOJA** quien se encuentra desempeñando el puesto de **SUBCOORDINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,** adscrita a la **SUBCOORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS de la entonces UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA del PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$60,500.76 (SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS 76/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el artículo primero se pagará a la **C. ELIZABETH CARLOTA SÁNCHEZ PANTOJA** de manera mensual, a partir de su baja como trabajadora del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. En cumplimiento al artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente dictamen deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, para que surta sus efectos de notificación a la trabajadora y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Artículo Cuarto. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”; para dar inicio con los trámites administrativos que correspondan.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 15 de marzo de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

M. EN A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
Rúbrica

PODER EJECUTIVO
OFICIALÍA MAYOR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

M. en A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracciones I, II, III y XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y 18, fracciones I y VI, letras a, b, c y d del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material...".* De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado".*

3. Que en fecha 20 de marzo de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

4. Que en fecha 10 de diciembre de 2015, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

5. Que en fecha 05 de marzo de 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

6. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

8. Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que *"El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala.*

Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley.

En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones."

9. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda."*

10. Que el artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, marca que *"Para dar inicio al trámite de otorgamiento de jubilación o pensión, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:*

> ***I.*** *El trabajador deberá presentar su solicitud de pensión o jubilación ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, ante el cual realice su trámite. Para el caso de pensión por muerte, la solicitud se presentará por los beneficiarios, en el orden que señala el artículo 144 de esta Ley.*
>
> ***II.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos, y en el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con dicho trabajador.*
>
> ***III.*** *Integrado el expediente, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de esta Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el cual formará parte del expediente.*
>
> ***IV.*** *Previo al dictamen definitivo, la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, emitirá un proyecto de dictamen que contenga, con base en la información que contiene el Registro de antigüedad, entre otra, como mínimo el nombre del trabajador, su antigüedad, el salario base de la pensión, los entes públicos y periodos en los cuales prestó sus servicios. Este proyecto deberá publicarse en la página de internet del ente público de que se trate, por un periodo no menor a cinco días naturales. A efecto de que cualquier persona física o moral que tenga observaciones al mismo, por escrito las haga del conocimiento de la mencionada Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda y se proceda a su análisis correspondiente.*

V. *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, una vez realizado el estudio de las observaciones a que se hace referencia en la fracción anterior, o si no hubo observaciones planteadas sobre el proyecto de dictamen, emitirá el dictamen definitivo, fundado y motivado, dentro del plazo señalado en la fracción III de este artículo."*

11. Que el artículo 9, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establece que es facultad del Titular de la Oficialía Mayor *"Emitir el dictamen favorable de pensión o jubilación de los trabajadores de la administración pública centralizada."*

12. Que el artículo 18, fracción VI, letras a, b, c y d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, señala que corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:

"Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de pensión o jubilación que le sean presentadas a la Oficialía Mayor conforme a lo previsto en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable, para lo cual le corresponderá:

a. Integrar el expediente correspondiente, de conformidad a la normatividad aplicable;

b. Elaborar el dictamen favorable que emitirá el Titular de la Oficialía Mayor, en caso de que se cumplan todos los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para acceder a lo solicitado;

c. Una vez emitido el dictamen favorable, elaborará el proyecto de dictamen y lo publicará en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado, por un periodo no menor a cinco días naturales, y procederá -en su caso- al análisis de las observaciones que el mismo tuviere;

d. Una vez agotado lo anterior, deberá emitir el dictamen definitivo de pensión o jubilación, fundado y motivado, en términos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y demás normatividad aplicable; … "

13. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el día 3 de marzo de 2022, se recibió en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el escrito signado por la **C. ELVIA PADRÓN AGUILAR**, mediante el cual **solicita** se le conceda el derecho a la **Jubilación**, y adjunta los requisitos que señala el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

14. Que la **C. ELVIA PADRÓN AGUILAR** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **JEFE DE UNIDAD,** adscrita a la **DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN de la OFICIALÍA MAYOR del PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** percibiendo un sueldo mensual de **$46,622.00 (CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$6,000.00 (SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **$52,622.00 (CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de salario mensual.

15. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fecha **3** de **marzo** de **2022**, el Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emitió **DICTÁMEN FAVORABLE** para la obtención de la **Jubilación** a favor de la **C. ELVIA PADRÓN AGUILAR** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con **35** años y **15** días de servicio prestado al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el periodo que se menciona a continuación:

DEPENDENCIA	INICIO	TÉRMINO	AÑOS	MESES	DÍAS
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	16/02/1987	03/03/2022	35	0	15
ANTIGÜEDAD TOTAL			**35**	**0**	**15**

16. Que en la solicitud realizada por la **C. ELVIA PADRÓN AGUILAR** se requirió la **Prejubilación** que establece el artículo 18, fracción X, párrafo tercero, y 48 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y en virtud de que el día 3 de marzo de 2022, se emitió DICTAMEN FAVORABLE, por tanto, mediante **oficio No. DRH/569/2022**, de fecha **11 de marzo de 2022**, se **informó** al Director Administrativo de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que la **C. ELVIA PADRÓN AGUILAR** inició su trámite de Jubilación, por lo que, se le solicitó hacer del conocimiento de la trabajadora la **autorización** de su **Prejubilación,** debiendo llevar a cabo las gestiones correspondientes para aplicar su **baja** como trabajadora el **31 de marzo de 2022,** y surtir efectos su **prejubilación** a partir del **1 de abril de 2022.**

17. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra c, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor de la **C. ELVIA PADRÓN AGUILAR,** se publicó en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el apartado de **OFICIALÍA MAYOR JUBILACIONES Y PENSIONES,** por un periodo de **5 días** naturales, mismos que transcurrieron del **12** al **16** de **marzo** de **2022**, a efecto de que cualquier persona física o moral que tuviera observaciones al mismo, por escrito las hiciera del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su análisis correspondiente, sin embargo, no se realizó ninguna observación.

18. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción V, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y una vez analizada la documentación que integra el expediente de la trabajadora **C. ELVIA PADRÓN AGUILAR,** resulta viable su petición para la obtención de su **JUBILACIÓN,** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y de los **35** años y **15** días de servicio para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad total de **$52,622.00 (CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.),** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que, se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO
POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA
C. ELVIA PADRÓN AGUILAR

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III, párrafo primero, IV y V, 133, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** a la **C. ELVIA PADRÓN AGUILAR** quien se encuentra desempeñando el puesto de **JEFE DE UNIDAD,** adscrita a la **DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN de la OFICIALÍA MAYOR del PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO***,* asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$52,622.00 (CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el artículo primero se pagará a la **C. ELVIA PADRÓN AGUILAR** de manera mensual, a partir de su baja como trabajadora del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. En cumplimiento al artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente dictamen deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", para que surta sus efectos de notificación a la trabajadora y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Artículo Cuarto. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga"; para dar inicio con los trámites administrativos que correspondan.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 17 de marzo de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

M. EN A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
Rúbrica

PODER EJECUTIVO
OFICIALÍA MAYOR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

M. en A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracciones I, II, III y XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y 18, fracciones I y VI, letras a, b, c y d del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material...".* De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado".*

3. Que en fecha 20 de marzo de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

4. Que en fecha 10 de diciembre de 2015, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

5. Que en fecha 05 de marzo de 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

6. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

8. Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que *"El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala.*

Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley.

En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones."

9. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda."*

10. Que el artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, marca que *"Para dar inicio al trámite de otorgamiento de jubilación o pensión, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:*

> ***I.*** *El trabajador deberá presentar su solicitud de pensión o jubilación ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, ante el cual realice su trámite. Para el caso de pensión por muerte, la solicitud se presentará por los beneficiarios, en el orden que señala el artículo 144 de esta Ley.*
>
> ***II.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos, y en el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con dicho trabajador.*
>
> ***III.*** *Integrado el expediente, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de esta Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el cual formará parte del expediente.*
>
> ***IV.*** *Previo al dictamen definitivo, la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, emitirá un proyecto de dictamen que contenga, con base en la información que contiene el Registro de antigüedad, entre otra, como mínimo el nombre del trabajador, su antigüedad, el salario base de la pensión, los entes públicos y periodos en los cuales prestó sus servicios. Este proyecto deberá publicarse en la página de internet del ente público de que se trate, por un periodo no menor a cinco días naturales. A efecto de que cualquier persona física o moral que tenga observaciones al mismo, por escrito las haga del conocimiento de la mencionada Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda y se proceda a su análisis correspondiente.*

V. *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, una vez realizado el estudio de las observaciones a que se hace referencia en la fracción anterior, o si no hubo observaciones planteadas sobre el proyecto de dictamen, emitirá el dictamen definitivo, fundado y motivado, dentro del plazo señalado en la fracción III de este artículo."*

11. Que el artículo 9, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establece que es facultad del Titular de la Oficialía Mayor *"Emitir el dictamen favorable de pensión o jubilación de los trabajadores de la administración pública centralizada."*

12. Que el artículo 18, fracción VI, letras a, b, c y d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, señala que corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:

"Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de pensión o jubilación que le sean presentadas a la Oficialía Mayor conforme a lo previsto en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable, para lo cual le corresponderá:

a. Integrar el expediente correspondiente, de conformidad a la normatividad aplicable;

b. Elaborar el dictamen favorable que emitirá el Titular de la Oficialía Mayor, en caso de que se cumplan todos los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para acceder a lo solicitado;

c. Una vez emitido el dictamen favorable, elaborará el proyecto de dictamen y lo publicará en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado, por un periodo no menor a cinco días naturales, y procederá -en su caso- al análisis de las observaciones que el mismo tuviere;

d. Una vez agotado lo anterior, deberá emitir el dictamen definitivo de pensión o jubilación, fundado y motivado, en términos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y demás normatividad aplicable; … "

13. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el día 3 de marzo de 2022, se recibió en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el escrito signado por la **C. ELVA IDALIA NUCAMENDI GÓMEZ**, mediante el cual **solicita** se le conceda el derecho a la **Jubilación**, y adjunta los requisitos que señala el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

14. Que la **C. ELVA IDALIA NUCAMENDI GÓMEZ** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **JEFE DE UNIDAD,** adscrita a la **DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN** de la **OFICIALÍA MAYOR** del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** percibiendo un sueldo mensual de **$46,622.00 (CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$5,098.42 (CINCO MIL NOVENTA Y OCHO PESOS 42/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **$51,720.42 (CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS 42/100 M.N.)** por concepto de salario mensual.

15. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fecha **3** de **marzo** de **2022**, el Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emitió **DICTÁMEN FAVORABLE** para la obtención de la **Jubilación** a favor de la **C. ELVA IDALIA NUCAMENDI GÓMEZ** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con **31** años y **15** días de servicio prestado al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en los periodos que se mencionan a continuación:

DEPENDENCIA	INICIO	TÉRMINO	AÑOS	MESES	DÍAS
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	16/02/1991	03/03/2022	31	0	15
ANTIGÜEDAD TOTAL			**31**	**0**	**15**

16. Que en la solicitud realizada por la **C. ELVA IDALIA NUCAMENDI GÓMEZ** no se requirió la **Prejubilación** que establece el artículo 18, fracción X, párrafo tercero y 48 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por lo que el pago de su jubilación empezará a correr a partir del día siguiente a aquel en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber realizado su baja en el servicio, la cual se gestionará posterior a la publicación del Dictamen Definitivo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

17. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra c, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor de la **C. ELVA IDALIA NUCAMENDI GÓMEZ,** se publicó en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el apartado de **OFICIALÍA MAYOR JUBILACIONES Y PENSIONES,** por un periodo de **5 días** naturales, mismos que transcurrieron del **12** al **16** de **marzo** de **2022**, a efecto de que cualquier persona física o moral que tuviera observaciones al mismo, por escrito las hiciera del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su análisis correspondiente, sin embargo, no se realizó ninguna observación.

18. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción V, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y una vez analizada la documentación que integra el expediente del trabajadora **C. ELVA IDALIA NUCAMENDI GÓMEZ,** resulta viable su petición para la obtención de su **JUBILACIÓN,** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y de los **31** años y **15** días de servicio para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad total de **$51,720.42 (CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS 42/100 M.N.),** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que, se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO
POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA
C. ELVA IDALIA NUCAMENDI GÓMEZ

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III, párrafo primero, IV y V, 133, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** a la **C. ELVA IDALIA NUCAMENDI GÓMEZ** quien se encuentra desempeñando el puesto de **JEFE DE UNIDAD,** adscrita a la **DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN** de la **OFICIALÍA MAYOR** del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$51,720.42 (CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS 42/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el artículo primero se pagará a la **C. ELVA IDALIA NUCAMENDI GÓMEZ** de manera mensual, a partir de su baja como trabajadora del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. En cumplimiento al artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente dictamen deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", para que surta sus efectos de notificación a la trabajadora y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Artículo Cuarto. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga"; para dar inicio con los trámites administrativos que correspondan.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 17 de marzo de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

M. EN A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
Rúbrica

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

Santiago de Querétaro, Qro., a 14 de marzo de 2022
Oficio No.: IQT/ADM/140/2022
Expediente de jubilación No.: 002/J/002/2022
Asunto: Dictamen definitivo de jubilación de Agustín Espinoza López

C. Agustín Espinoza López
Puesto: Supervisor de Transporte
Dirección de Adscripción: Dirección de Supervisión
P R E S E N T E

En respuesta a su escrito recibido en esta Coordinación Administrativa el día 09 de febrero de 2022, mediante el cual solicita al suscrito que le sea concedida la **JUBILACION** a la que Usted considera tiene derecho, al respecto, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 21 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, 14 fracción XI del Reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte y 128, 130, 132 Bis, fracciones II y V, así como 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5, establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las relaciones entre los Estados y sus trabajadores se regirán por las Leyes que expidan las Legislaturas de los Estados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal y sus disposiciones reglamentarias.

3. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, refiriendo en el artículo 130 que "La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable".

4. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material…"*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

5. Que el artículo 126 de la última Ley invocada, manifiesta *"…Artículo 126. El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala. Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley. En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones."*, lo cual en relación con el contenido del artículo 18, fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro que

menciona *"…ARTÍCULO 18. Los trabajadores tendrán derecho a las siguientes prestaciones económicas: (…) X. Pensión por Vejez es cuando ocurre que el trabajador tenga 60 años de edad y al menos 18 años de Servicio. Tienen derecho a la Jubilación los trabajadores con 28 años de servicio al 100% de su sueldo, en los términos establecidos en las presentes Condiciones. Los trabajadores tienen derecho a la Prejubilación o Prepensión al momento de que acredite el derecho para gozar de su jubilación ante la Dirección de Recursos Humanos."*.

6. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

7. Que el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

*"**I.** Jubilación…*

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*

2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*

3. *Empleo, cargo o comisión;*

4. *Sueldo mensual;*

5. *Quinquenio mensual; y*

6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*

7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

b) *Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;*

c) *Dos últimos recibos de pago del trabajador;*

d) *Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*

e) *Dos fotografías tamaño credencial;*

f) *Copia certificada de la identificación oficial;"*

8. Que por escrito de fecha 09 de febrero del 2022, el **C. AGUSTIN ESPINOZA LOPEZ** solicita a la Coordinación Administrativa del Instituto Queretano del Transporte a efecto de que le sea concedido el beneficio de la **JUBILACION** a que tiene derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en el artículo 18, fracción X segundo párrafo del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro.

9. Que mediante escrito, de fecha 17 de febrero de 2022, se emite dictamen favorable para la obtención de la **JUBILACION** a favor del **C. AGUSTIN ESPINOZA LOPEZ** al cumplir con todos los requisitos y ser procedente su solicitud de **JUBILACION.**

10. Que atendiendo a la información entregada por el **C. AGUSTIN ESPINOZA LOPEZ,** se desprende que contaba con 29 años, 11 meses y 4 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 09 de febrero de 2022, suscrita por el Lic. Humberto Casillas Padilla, Coordinador Administrativo del Instituto Queretano del Transporte, de la que se desprende que el trabajador prestó sus servicios para este Organismo del 07 de abril de 1992 a la fecha, siendo el último puesto desempeñado el de Supervisor de Transporte adscrito a la Dirección de Supervisión, percibiendo un sueldo mensual de $17,140.00 (Diecisiete mil ciento cuarenta pesos 00/100 M.N.), más la cantidad de $4,885.06 (Cuatro mil ochocientos ochenta y cinco pesos 06/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de $22,025.06 (Veintidós mil veinticinco pesos 06/100 M.N.) por concepto de salario en forma mensual, equivalentes al 100% del sueldo y quinquenio que percibía por el desempeño de su puesto.

11. Que al haberse cubierto los requisitos señalados en los artículos 126 y 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado y el artículo 18, fracción X segundo párrafo del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro, y haber solicitado la **JUBILACION** al Instituto Queretano del Transporte, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley antes señalada, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, la Coordinación Administrativa del Instituto Queretano del Transporte cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, fracción IV de la multicitada Ley y una vez recibida dicha solicitud, publicó en su página de internet y por un período de 05 (cinco) días naturales, comprendido del 21 al 25 de febrero del 2022, el proyecto de dictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de **JUBILACION** anteriormente descrita, resulta viable la petición para conceder el mencionado derecho al **C. AGUSTIN ESPINOZA LOPEZ**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y el artículo 18, fracción X segundo párrafo del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro, establecen, concediéndosele la **JUBILACION** por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del sueldo y quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Instituto Queretano del Transporte.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Coordinador Administrativo del Instituto Queretano del Transporte expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN AL C. AGUSTIN ESPINOZA LOPEZ

En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, 130, 132 Bis, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro y en reconocimiento a los servicios prestados al Instituto Queretano del Transporte, y considerando que una vez publicado el proyecto de dictamen en la página oficial del Instituto Queretano del Transporte, sin que se hubiese presentado inconformidad o impugnación alguna en contra del proyecto, por lo que en consecuencia, se resuelve mediante dictamen definitivo:

A) Se concede **JUBILACION** al **C. AGUSTIN ESPINOZA LOPEZ** quien el último cargo que desempeñara era el de Supervisor de Transporte adscrito a la Dirección de Supervisión del Instituto Queretano del Transporte, organismo descentralizado sectorizado a la Secretaría de Gobierno, en virtud de haber satisfecho los requisitos que establece el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro, en relación con el último párrafo del artículo 126 y 136 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, por haber cumplido con una antigüedad en el servicio de 29 años,11 meses y 4 días, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$22,025.06 (Veintidós mil veinticinco pesos 06/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del sueldo y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan. Dicha cantidad será cubierta con cargo al presupuesto asignado al Instituto Queretano del Transporte.

B) La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. AGUSTIN ESPINOZA LOPEZ**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

C) Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se ordena publicar el presente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", para lo cual se enviará a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Dado en la oficina de la Coordinación Administrativa del Instituto Queretano del Transporte, Santiago de Querétaro, Qro., a los 11 (ONCE) días del mes de MARZO del año 2022 (dos mil veintidos).

En razón de lo anterior, por las consideraciones expuestas anteriormente, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

Lic. Humberto Casillas Padilla
Coordinador Administrativo
Instituto Queretano del Transporte
Rúbrica

C.c.p. LIC. DAVID SANCHEZ PADILLA.- Director General del Instituto Queretano del Transporte.
LIC. JOSE GUADALUPE JUAN DIAZ ARTEAGA.- Dirección de Supervisión. Instituto Queretano del Transporte.
LIC. MARIA IVONE CONTRERAS ESPINOSA.- Jefa de Area de Recursos Humanos. Instituto Queretano del Transporte.
Archivo / minutario
Folio S/N

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

DIRECCIÓN JURÍDICA
ÁREA DE LO CONTENCIOSO
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SUSTITUCIÓN DE TITULARIDAD POR FALLECIMIENTO
EXPEDIENTE: P.A.F./005/2021
ASUNTO: ACUERDO PREVIO

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 14 DE MARZO DE 2022

Visto el contenido del memorándum número IQT/DJ/ATC/AG/0049/2021 de fecha 18 de mayo de 2021, recibido en la Dirección Jurídica de este Instituto el día 18 de mayo de 2021, suscrito por Carlos Flores Acosta, Encargado del Archivo del Registro Público del Transporte, en el que informa lo conducente respecto a la designación de beneficiarios de **GERARDO LOPEZ GONZALEZ,** quien era titular de la concesión número **TZ-3153** en la modalidad de **TAXI**.

Por lo anterior, se ordena publicar por única ocasión el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a fin de que de conformidad con lo establecido en los artículos 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada, quienes consideren tener derechos sobre la concesión **TZ-3153,** o bien, ostenten el carácter de beneficiarios, acudan dentro del plazo de **30 DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente día hábil en que se publique el presente acuerdo, para que manifiesten lo que a su interés convenga y acrediten contar al menos con la misma capacidad legal, administrativa, técnica y financiera con las que contaba el titular al momento de la asignación, en el entendido de que no podrá otorgarse el reconocimiento de derechos a más de una persona que ostente el carácter de beneficiario; exhibiendo para tal efecto las documentales siguientes:

I. CAPACIDAD LEGAL:

1. Clave Única de Registro Nacional de Población (CURP) actualizada.
2. Identificación oficial vigente con fotografía, dentro de las cuales podrá exhibir las que se enuncian a continuación:
    A. Credencial de Elector
    B. Cédula Profesional
    C. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional liberada
    D. Pasaporte
3. Constancia de Residencia expedida por autoridad municipal competente dicha constancia deberá contar con una vigencia de no más de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la expedición al día de la presentación de la documentación
4. Acta de Nacimiento
5. Acta de matrimonio (en caso de tener el parentesco de esposa y/o esposo).
6. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delitos dolosos.
7. Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos contemplados en el artículo 127 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

II CAPACIDAD TÉCNICA:

1. Tarjetón de Identificación del Operador (T.I.O) vigente expedido por el Instituto Queretano del Transporte.
2. Licencia de Conductor del servicio público de transporte correspondiente a la concesión que pretende actualizar.
3. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delito doloso, o culposo tratándose de hechos de tránsito.

4. Constancia de incorporación al sistema de seguridad social vigente del operador del vehículo concesionado, en el que conste el número de seguridad social correspondiente y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el operador goza de seguridad de acuerdo con lo establecido por el artículo 100 Bis, de loa Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

III CAPACIDAD FINANCIERA:

1. Factura del vehículo deberá estar a su nombre o endosada a su favor y/o carta factura.
2. Póliza de Seguro del vehículo vigente a su nombre o endosada a su favor.

IV CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:

1. Comprobante de Domicilio con una antigüedad no mayor a 30 días (agua, luz, teléfono fijo); si no se encontrara a su nombre deberá de anexar dos de diferente servicio.
2. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con la actividad correspondiente a la modalidad del transporte público.

REQUISITOS ADICIONALES

1. Acreditar que cuenta con espacio suficiente para el resguardo de la unidad cuando no esté en servicio, el cual deberá ser comprobado mediante documentación idónea.

Lo anterior con fundamento en el artículo 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada **BAJO EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO EN EL PLAZO CONCEDIDO, LA CONCESIÓN MULTICITADA SE REINTEGRARA A LA ESFERA JURÍDICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** siendo este quien originalmente por medio del Poder Ejecutivo del Estado brinda la prestación del servicio de transporte público, de conformidad con lo establecido en artículo 30 y 135, fracción I de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro**.**

PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" Así lo proveyó y firmo la Lic. Alma Lilia Martínez Gómez en su carácter de Directora Jurídica del Instituto Queretano del Transporte, con fundamento en los artículos 12 fracción II y 27 sexies, fracciones I y IV de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido por el artículo 10, fracciones II, IX, X y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte. Ante los testigos de asistencia Licenciados Marcelo Montoya Guillen y Gilberto Aboytes López.- *Conste*. ----------

LIC. ALMA LILIA MARTÍNEZ GÓMEZ
Rúbrica

LIC. MARCELO MONTOYA GUILLEN
Rúbrica

LIC. GILBERTO ABOYTES LÓPEZ
Rúbrica

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

DIRECCIÓN JURÍDICA
ÁREA DE LO CONTENCIOSO
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SUSTITUCIÓN DE TITULARIDAD POR FALLECIMIENTO
EXPEDIENTE: P.A.F./090/2021
ASUNTO: ACUERDO PREVIO

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 14 DE MARZO DE 2022

Visto el contenido del memorándum número IQT/DJ/ATC/AG/0122/2021 de fecha 09 de agosto de 2021, recibido en la Dirección Jurídica de este Instituto el día 09 de agosto de 2021, suscrito por Carlos Flores Acosta, Encargado del Archivo del Registro Público del Transporte, en el que informa lo conducente respecto a la designación de beneficiarios de **RAFAEL GOMEZ HERNANDEZ,** quien era titular de la concesión número **TZ-6024** en la modalidad de **TAXI**.

Por lo anterior, se ordena publicar por única ocasión el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a fin de que de conformidad con lo establecido en los artículos 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada, quienes consideren tener derechos sobre la concesión **TZ-6024,** o bien, ostenten el carácter de beneficiarios, acudan dentro del plazo de **30 DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente día hábil en que se publique el presente acuerdo, para que manifiesten lo que a su interés convenga y acrediten contar al menos con la misma capacidad legal, administrativa, técnica y financiera con las que contaba el titular al momento de la asignación, en el entendido de que no podrá otorgarse el reconocimiento de derechos a más de una persona que ostente el carácter de beneficiario; exhibiendo para tal efecto las documentales siguientes:

I. CAPACIDAD LEGAL:

1. Clave Única de Registro Nacional de Población (CURP) actualizada.
2. Identificación oficial vigente con fotografía, dentro de las cuales podrá exhibir las que se enuncian a continuación:
    A. Credencial de Elector
    B. Cédula Profesional
    C. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional liberada
    D. Pasaporte
3. Constancia de Residencia expedida por autoridad municipal competente dicha constancia deberá contar con una vigencia de no más de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la expedición al día de la presentación de la documentación
4. Acta de Nacimiento
5. Acta de matrimonio (en caso de tener el parentesco de esposa y/o esposo).
6. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delitos dolosos.
7. Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos contemplados en el artículo 127 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

II CAPACIDAD TÉCNICA:

1. Tarjetón de Identificación del Operador (T.I.O) vigente expedido por el Instituto Queretano del Transporte.
2. Licencia de Conductor del servicio público de transporte correspondiente a la concesión que pretende actualizar.
3. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delito doloso, o culposo tratándose de hechos de tránsito.

4. Constancia de incorporación al sistema de seguridad social vigente del operador del vehículo concesionado, en el que conste el número de seguridad social correspondiente y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el operador goza de seguridad de acuerdo con lo establecido por el artículo 100 Bis, de loa Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

III CAPACIDAD FINANCIERA:

1. Factura del vehículo deberá estar a su nombre o endosada a su favor y/o carta factura.
2. Póliza de Seguro del vehículo vigente a su nombre o endosada a su favor.

IV CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:

1. Comprobante de Domicilio con una antigüedad no mayor a 30 días (agua, luz, teléfono fijo); si no se encontrara a su nombre deberá de anexar dos de diferente servicio.
2. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con la actividad correspondiente a la modalidad del transporte público.

REQUISITOS ADICIONALES

1. Acreditar que cuenta con espacio suficiente para el resguardo de la unidad cuando no esté en servicio, el cual deberá ser comprobado mediante documentación idónea.

Lo anterior con fundamento en el artículo 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada **BAJO EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO EN EL PLAZO CONCEDIDO, LA CONCESIÓN MULTICITADA SE REINTEGRARA A LA ESFERA JURÍDICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** siendo este quien originalmente por medio del Poder Ejecutivo del Estado brinda la prestación del servicio de transporte público, de conformidad con lo establecido en artículo 30 y 135, fracción I de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro**.**

PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" Así lo proveyó y firmo la Lic. Alma Lilia Martínez Gómez en su carácter de Directora Jurídica del Instituto Queretano del Transporte, con fundamento en los artículos 12 fracción II y 27 sexies, fracciones I y IV de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido por el artículo 10, fracciones II, IX, X y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte. Ante los testigos de asistencia Licenciados Marcelo Montoya Guillen y Gilberto Aboytes López.- *Conste*. ----------

LIC. ALMA LILIA MARTÍNEZ GÓMEZ
Rúbrica

LIC. MARCELO MONTOYA GUILLEN
Rúbrica

LIC. GILBERTO ABOYTES LÓPEZ
Rúbrica

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

DIRECCIÓN JURÍDICA
ÁREA DE LO CONTENCIOSO
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SUSTITUCIÓN DE TITULARIDAD POR FALLECIMIENTO
EXPEDIENTE: P.A.F./08/2022
ASUNTO: ACUERDO PREVIO
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 14 DE MARZO DE 2022 «FECHA_DE_ACUERDO_PREVIO»

Visto el contenido del memorándum número IQT/DJ/ATC/AG/020/2022 de fecha 26 de enero de 2022, recibido en la Dirección Jurídica de este Instituto el día 26 de enero de 2022, suscrito por Carlos Flores Acosta, Encargado del Archivo del Registro Público del Transporte, en el que informa lo conducente respecto a la designación de beneficiarios de **MARIA SANTOS LOPEZ OLVERA,** quien era titular de la concesión número **TZ-2469** en la modalidad de **TAXI**.

Por lo anterior, se ordena publicar por única ocasión el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a fin de que de conformidad con lo establecido en los artículos 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada, quienes consideren tener derechos sobre la concesión **TZ-2469,** o bien, ostenten el carácter de beneficiarios, acudan dentro del plazo de **30 DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente día hábil en que se publique el presente acuerdo, para que manifiesten lo que a su interés convenga y acrediten contar al menos con la misma capacidad legal, administrativa, técnica y financiera con las que contaba el titular al momento de la asignación, en el entendido de que no podrá otorgarse el reconocimiento de derechos a más de una persona que ostente el carácter de beneficiario; exhibiendo para tal efecto las documentales siguientes:

I. CAPACIDAD LEGAL:

1. Clave Única de Registro Nacional de Población (CURP) actualizada.
2. Identificación oficial vigente con fotografía, dentro de las cuales podrá exhibir las que se enuncian a continuación:
    A. Credencial de Elector
    B. Cédula Profesional
    C. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional liberada
    D. Pasaporte
3. Constancia de Residencia expedida por autoridad municipal competente dicha constancia deberá contar con una vigencia de no más de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la expedición al día de la presentación de la documentación
4. Acta de Nacimiento
5. Acta de matrimonio (en caso de tener el parentesco de esposa y/o esposo).
6. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delitos dolosos.
7. Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos contemplados en el artículo 127 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

II CAPACIDAD TÉCNICA:

1. Tarjetón de Identificación del Operador (T.I.O) vigente expedido por el Instituto Queretano del Transporte.
2. Licencia de Conductor del servicio público de transporte correspondiente a la concesión que pretende actualizar.
3. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delito doloso, o culposo tratándose de hechos de tránsito.

4. Constancia de incorporación al sistema de seguridad social vigente del operador del vehículo concesionado, en el que conste el número de seguridad social correspondiente y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el operador goza de seguridad de acuerdo con lo establecido por el artículo 100 Bis, de loa Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

III CAPACIDAD FINANCIERA:

1. Factura del vehículo deberá estar a su nombre o endosada a su favor y/o carta factura.
2. Póliza de Seguro del vehículo vigente a su nombre o endosada a su favor.

IV CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:

1. Comprobante de Domicilio con una antigüedad no mayor a 30 días (agua, luz, teléfono fijo); si no se encontrara a su nombre deberá de anexar dos de diferente servicio.
2. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con la actividad correspondiente a la modalidad del transporte público.

REQUISITOS ADICIONALES

1. Acreditar que cuenta con espacio suficiente para el resguardo de la unidad cuando no esté en servicio, el cual deberá ser comprobado mediante documentación idónea.

Lo anterior con fundamento en el artículo 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada **BAJO EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO EN EL PLAZO CONCEDIDO, LA CONCESIÓN MULTICITADA SE REINTEGRARA A LA ESFERA JURÍDICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** siendo este quien originalmente por medio del Poder Ejecutivo del Estado brinda la prestación del servicio de transporte público, de conformidad con lo establecido en artículo 30 y 135, fracción I de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro**.**

PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" Así lo proveyó y firmo la Lic. Alma Lilia Martínez Gómez en su carácter de Directora Jurídica del Instituto Queretano del Transporte, con fundamento en los artículos 12 fracción II y 27 sexies, fracciones I y IV de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido por el artículo 10, fracciones II, IX, X y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte. Ante los testigos de asistencia Licenciados Marcelo Montoya Guillen y Gilberto Aboytes López.- *Conste*. ----------

LIC. ALMA LILIA MARTÍNEZ GÓMEZ
Rúbrica

LIC. MARCELO MONTOYA GUILLEN
Rúbrica

LIC. GILBERTO ABOYTES LÓPEZ
Rúbrica

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

DIRECCIÓN JURÍDICA
ÁREA DE LO CONTENCIOSO
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SUSTITUCIÓN DE TITULARIDAD POR FALLECIMIENTO
EXPEDIENTE: P.A.F./023/2022
ASUNTO: ACUERDO PREVIO

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 14 DE MARZO DE 2022

Visto el contenido del memorándum número IQT/DJ/ATC/AG/026/2022 de fecha 11 de marzo de 2022, recibido en la Dirección Jurídica de este Instituto el día 11 de marzo de 2022, suscrito por Carlos Flores Acosta, Encargado del Archivo del Registro Público del Transporte, en el que informa lo conducente respecto a la designación de beneficiarios de **JOSE LUIS PACHECO MARTINEZ,** quien era titular de la concesión número **TZ-3315** en la modalidad de **TAXI**.

Por lo anterior, se ordena publicar por única ocasión el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a fin de que de conformidad con lo establecido en los artículos 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada, quienes consideren tener derechos sobre la concesión **TZ-3315,** o bien, ostenten el carácter de beneficiarios, acudan dentro del plazo de **30 DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente día hábil en que se publique el presente acuerdo, para que manifiesten lo que a su interés convenga y acrediten contar al menos con la misma capacidad legal, administrativa, técnica y financiera con las que contaba el titular al momento de la asignación, en el entendido de que no podrá otorgarse el reconocimiento de derechos a más de una persona que ostente el carácter de beneficiario; exhibiendo para tal efecto las documentales siguientes:

I. CAPACIDAD LEGAL:

1. Clave Única de Registro Nacional de Población (CURP) actualizada.
2. Identificación oficial vigente con fotografía, dentro de las cuales podrá exhibir las que se enuncian a continuación:
    A. Credencial de Elector
    B. Cédula Profesional
    C. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional liberada
    D. Pasaporte
3. Constancia de Residencia expedida por autoridad municipal competente dicha constancia deberá contar con una vigencia de no más de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la expedición al día de la presentación de la documentación
4. Acta de Nacimiento
5. Acta de matrimonio (en caso de tener el parentesco de esposa y/o esposo).
6. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delitos dolosos.
7. Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos contemplados en el artículo 127 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

II CAPACIDAD TÉCNICA:

1. Tarjetón de Identificación del Operador (T.I.O) vigente expedido por el Instituto Queretano del Transporte.
2. Licencia de Conductor del servicio público de transporte correspondiente a la concesión que pretende actualizar.
3. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delito doloso, o culposo tratándose de hechos de tránsito.

4. Constancia de incorporación al sistema de seguridad social vigente del operador del vehículo concesionado, en el que conste el número de seguridad social correspondiente y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el operador goza de seguridad de acuerdo con lo establecido por el artículo 100 Bis, de loa Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

III CAPACIDAD FINANCIERA:

1. Factura del vehículo deberá estar a su nombre o endosada a su favor y/o carta factura.
2. Póliza de Seguro del vehículo vigente a su nombre o endosada a su favor.

IV CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:

1. Comprobante de Domicilio con una antigüedad no mayor a 30 días (agua, luz, teléfono fijo); si no se encontrara a su nombre deberá de anexar dos de diferente servicio.
2. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con la actividad correspondiente a la modalidad del transporte público.

REQUISITOS ADICIONALES

1. Acreditar que cuenta con espacio suficiente para el resguardo de la unidad cuando no esté en servicio, el cual deberá ser comprobado mediante documentación idónea.

Lo anterior con fundamento en el artículo 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada **BAJO EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO EN EL PLAZO CONCEDIDO, LA CONCESIÓN MULTICITADA SE REINTEGRARA A LA ESFERA JURÍDICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** siendo este quien originalmente por medio del Poder Ejecutivo del Estado brinda la prestación del servicio de transporte público, de conformidad con lo establecido en artículo 30 y 135, fracción I de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro**.**

PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" Así lo proveyó y firmo la Lic. Alma Lilia Martínez Gómez en su carácter de Directora Jurídica del Instituto Queretano del Transporte, con fundamento en los artículos 12 fracción II y 27 sexies, fracciones I y IV de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido por el artículo 10, fracciones II, IX, X y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte. Ante los testigos de asistencia Licenciados Marcelo Montoya Guillen y Gilberto Aboytes López.- *Conste*. ----------

LIC. ALMA LILIA MARTÍNEZ GÓMEZ
Rúbrica

LIC. MARCELO MONTOYA GUILLEN
Rúbrica

LIC. GILBERTO ABOYTES LÓPEZ
Rúbrica

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

DIRECCIÓN JURÍDICA
ÁREA DE LO CONTENCIOSO
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SUSTITUCIÓN DE TITULARIDAD POR FALLECIMIENTO
EXPEDIENTE: P.A.F./024/2022
ASUNTO: ACUERDO PREVIO

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 14 DE MARZO DE 2022

Visto el contenido del memorándum número IQT/DJ/ATC/AG/037/2022, de fecha 11 de marzo de 2022, recibido en la Dirección Jurídica de este Instituto el día 11 de marzo de 2022, suscrito por Carlos Flores Acosta, Encargado del Archivo del Registro Público del Transporte, en el que informa la lista de designación de beneficiarios que hiciera **HERMINIO LEDESMA HERNANDEZ**, en su carácter de titular de la concesión número **TJ-0023** en la modalidad de **TAXI**, en la que designo en orden de prelación a las siguientes personas:

ORDEN	BENEFICIARIO (S)	PARENTESCO
1	HERMINIO LEDESMA BALDERAS	HIJO

Por lo anterior, se ordena publicar por única ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", los nombres de quien o quienes hayan sido designados para sustituir la titularidad de la concesión número **TJ-0023**, a fin de que de conformidad con lo establecido en los artículos 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada, los interesados acudan dentro del plazo de **30 DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente día hábil en que se publique el presente acuerdo, para que manifiesten lo que a su interés convenga y acrediten contar al menos la misma capacidad legal, administrativa, técnica y financiera con las que contaba el titular al momento de la asignación, en el entendido de que no podrá otorgarse el reconocimiento de derechos a más de una persona designada como beneficiario; exhibiendo para tal efecto las documentales siguientes:

I. CAPACIDAD LEGAL:

1. Clave Única de Registro Nacional de Población (CURP) actualizada.
2. Identificación oficial vigente con fotografía, dentro de las cuales podrá exhibir las que se enuncian a continuación:
    A. Credencial de Elector
    B. Cédula Profesional
    C. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional liberada
    D. Pasaporte
3. Constancia de Residencia expedida por autoridad municipal competente dicha constancia deberá contar con una vigencia de no más de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la expedición al día de la presentación de la documentación
4. Acta de Nacimiento
5. Acta de matrimonio (en caso de tener el parentesco de esposa y/o esposo).
6. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delitos dolosos.
7. Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos contemplados en el artículo 127 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

II CAPACIDAD TÉCNICA:

1. Tarjetón de Identificación del Operador (T.I.O) vigente expedido por el Instituto Queretano del Transporte.
2. Licencia de Conductor del servicio público de transporte correspondiente a la concesión que pretende actualizar.

3. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delito doloso, o culposo tratándose de hechos de tránsito.
4. Constancia de incorporación al sistema de seguridad social vigente del operador del vehículo concesionado, en el que conste el número de seguridad social correspondiente y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el operador goza de seguridad de acuerdo con lo establecido por el artículo 100 Bis, de loa Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

III CAPACIDAD FINANCIERA:

1. Factura del vehículo deberá estar a su nombre o endosada a su favor y/o carta factura.
2. Póliza de Seguro del vehículo vigente a su nombre o endosada a su favor.

IV CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:

1. Comprobante de Domicilio con una antigüedad no mayor a 30 días (agua, luz, teléfono fijo); si no se encontrara a su nombre deberá de anexar dos de diferente servicio.
2. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con la actividad correspondiente a la modalidad del transporte público.

REQUISITOS ADICIONALES

1. Acreditar que cuenta con espacio suficiente para el resguardo de la unidad cuando no esté en servicio, el cual deberá ser comprobado mediante documentación idónea.

Lo anterior con fundamento en el artículo 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada **BAJO EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO EN EL PLAZO CONCEDIDO, LA CONCESIÓN MULTICITADA SE REINTEGRARA A LA ESFERA JURÍDICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** siendo este quien originalmente por medio del Poder Ejecutivo del Estado brinda la prestación del servicio de transporte público, de conformidad con lo establecido en artículo 30 y 135, fracción I de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro**.**

PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" Así lo proveyó y firmo la Lic. Alma Lilia Martínez Gómez en su carácter de Directora Jurídica del Instituto Queretano del Transporte, con fundamento en los artículos 12 fracción II y 27 sexies, fracciones I y IV de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido por el artículo 10, fracciones II, IX, X y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte. Ante los testigos de asistencia Licenciados Marcelo Montoya Guillen y Gilberto Aboytes López.- *Conste*. ----------

LIC. ALMA LILIA MARTÍNEZ GÓMEZ
Rúbrica

LIC. MARCELO MONTOYA GUILLEN
Rúbrica

LIC. GILBERTO ABOYTES LÓPEZ
Rúbrica

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

DIRECCIÓN JURÍDICA
ÁREA DE LO CONTENCIOSO
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SUSTITUCIÓN DE TITULARIDAD POR FALLECIMIENTO
EXPEDIENTE: P.A.F./025/2022
ASUNTO: ACUERDO PREVIO

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 14 DE MARZO DE 2022

Visto el contenido del memorándum número IQT/DJ/ATC/AG/038/2022, de fecha 11 de marzo de 2022, recibido en la Dirección Jurídica de este Instituto el día 11 de marzo de 2022, suscrito por Carlos Flores Acosta, Encargado del Archivo del Registro Público del Transporte, en el que informa la lista de designación de beneficiarios que hiciera **JOSE ROMAN FILIVERTO ESCOBEDO MORALES**, en su carácter de titular de la concesión número **TZ-0772** en la modalidad de **TAXI**, en la que designo en orden de prelación a las siguientes personas:

ORDEN	BENEFICIARIO (S)	PARENTESCO
1	CORINNE ESCOBEDO VELAZQUEZ	HIJA

Por lo anterior, se ordena publicar por única ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", los nombres de quien o quienes hayan sido designados para sustituir la titularidad de la concesión número **TZ-0772**, a fin de que de conformidad con lo establecido en los artículos 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada, los interesados acudan dentro del plazo de **30 DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente día hábil en que se publique el presente acuerdo, para que manifiesten lo que a su interés convenga y acrediten contar al menos la misma capacidad legal, administrativa, técnica y financiera con las que contaba el titular al momento de la asignación, en el entendido de que no podrá otorgarse el reconocimiento de derechos a más de una persona designada como beneficiario; exhibiendo para tal efecto las documentales siguientes:

I. CAPACIDAD LEGAL:

1. Clave Única de Registro Nacional de Población (CURP) actualizada.
2. Identificación oficial vigente con fotografía, dentro de las cuales podrá exhibir las que se enuncian a continuación:
    A. Credencial de Elector
    B. Cédula Profesional
    C. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional liberada
    D. Pasaporte
3. Constancia de Residencia expedida por autoridad municipal competente dicha constancia deberá contar con una vigencia de no más de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la expedición al día de la presentación de la documentación
4. Acta de Nacimiento
5. Acta de matrimonio (en caso de tener el parentesco de esposa y/o esposo).
6. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delitos dolosos.
7. Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos contemplados en el artículo 127 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

II CAPACIDAD TÉCNICA:

1. Tarjetón de Identificación del Operador (T.I.O) vigente expedido por el Instituto Queretano del Transporte.
2. Licencia de Conductor del servicio público de transporte correspondiente a la concesión que pretende actualizar.

3. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delito doloso, o culposo tratándose de hechos de tránsito.
4. Constancia de incorporación al sistema de seguridad social vigente del operador del vehículo concesionado, en el que conste el número de seguridad social correspondiente y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el operador goza de seguridad de acuerdo con lo establecido por el artículo 100 Bis, de loa Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

III CAPACIDAD FINANCIERA:

1. Factura del vehículo deberá estar a su nombre o endosada a su favor y/o carta factura.
2. Póliza de Seguro del vehículo vigente a su nombre o endosada a su favor.

IV CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:

1. Comprobante de Domicilio con una antigüedad no mayor a 30 días (agua, luz, teléfono fijo); si no se encontrara a su nombre deberá de anexar dos de diferente servicio.
2. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con la actividad correspondiente a la modalidad del transporte público.

REQUISITOS ADICIONALES

1. Acreditar que cuenta con espacio suficiente para el resguardo de la unidad cuando no esté en servicio, el cual deberá ser comprobado mediante documentación idónea.

Lo anterior con fundamento en el artículo 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada **BAJO EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO EN EL PLAZO CONCEDIDO, LA CONCESIÓN MULTICITADA SE REINTEGRARA A LA ESFERA JURÍDICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** siendo este quien originalmente por medio del Poder Ejecutivo del Estado brinda la prestación del servicio de transporte público, de conformidad con lo establecido en artículo 30 y 135, fracción I de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro**.**

PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" Así lo proveyó y firmo la Lic. Alma Lilia Martínez Gómez en su carácter de Directora Jurídica del Instituto Queretano del Transporte, con fundamento en los artículos 12 fracción II y 27 sexies, fracciones I y IV de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido por el artículo 10, fracciones II, IX, X y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte. Ante los testigos de asistencia Licenciados Marcelo Montoya Guillen y Gilberto Aboytes López.- *Conste*. ----------

LIC. ALMA LILIA MARTÍNEZ GÓMEZ
Rúbrica

LIC. MARCELO MONTOYA GUILLEN
Rúbrica

LIC. GILBERTO ABOYTES LÓPEZ
Rúbrica

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

DIRECCIÓN JURÍDICA
ÁREA DE LO CONTENCIOSO
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SUSTITUCIÓN DE TITULARIDAD POR FALLECIMIENTO
EXPEDIENTE: P.A.F./026/2022
ASUNTO: ACUERDO PREVIO

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 14 DE MARZO DE 2022

Visto el contenido del memorándum número IQT/DJ/ATC/AG/039/2022, de fecha 11 de marzo de 2022, recibido en la Dirección Jurídica de este Instituto el día 11 de marzo de 2022, suscrito por Carlos Flores Acosta, Encargado del Archivo del Registro Público del Transporte, en el que informa la lista de designación de beneficiarios que hiciera **JOSE ROMAN FILIVERTO ESCOBEDO MORALES**, en su carácter de titular de la concesión número **TZ-1236** en la modalidad de **TAXI**, en la que designo en orden de prelación a las siguientes personas:

ORDEN	BENEFICIARIO (S)	PARENTESCO
1	CORINNE ESCOBEDO VELAZQUEZ	HIJA

Por lo anterior, se ordena publicar por única ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", los nombres de quien o quienes hayan sido designados para sustituir la titularidad de la concesión número **TZ-1236**, a fin de que de conformidad con lo establecido en los artículos 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada, los interesados acudan dentro del plazo de **30 DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente día hábil en que se publique el presente acuerdo, para que manifiesten lo que a su interés convenga y acrediten contar al menos la misma capacidad legal, administrativa, técnica y financiera con las que contaba el titular al momento de la asignación, en el entendido de que no podrá otorgarse el reconocimiento de derechos a más de una persona designada como beneficiario; exhibiendo para tal efecto las documentales siguientes:

I. CAPACIDAD LEGAL:

1. Clave Única de Registro Nacional de Población (CURP) actualizada.
2. Identificación oficial vigente con fotografía, dentro de las cuales podrá exhibir las que se enuncian a continuación:
   A. Credencial de Elector
   B. Cédula Profesional
   C. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional liberada
   D. Pasaporte
3. Constancia de Residencia expedida por autoridad municipal competente dicha constancia deberá contar con una vigencia de no más de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la expedición al día de la presentación de la documentación
4. Acta de Nacimiento
5. Acta de matrimonio (en caso de tener el parentesco de esposa y/o esposo).
6. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delitos dolosos.
7. Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos contemplados en el artículo 127 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

II CAPACIDAD TÉCNICA:

1. Tarjetón de Identificación del Operador (T.I.O) vigente expedido por el Instituto Queretano del Transporte.
2. Licencia de Conductor del servicio público de transporte correspondiente a la concesión que pretende actualizar.

3. Certificado de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General del Estado de Querétaro con una antigüedad no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, de la que se advierta que no ha sido condenado por delito doloso, o culposo tratándose de hechos de tránsito.
4. Constancia de incorporación al sistema de seguridad social vigente del operador del vehículo concesionado, en el que conste el número de seguridad social correspondiente y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el operador goza de seguridad de acuerdo con lo establecido por el artículo 100 Bis, de loa Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro.

III CAPACIDAD FINANCIERA:

1. Factura del vehículo deberá estar a su nombre o endosada a su favor y/o carta factura.
2. Póliza de Seguro del vehículo vigente a su nombre o endosada a su favor.

IV CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:

1. Comprobante de Domicilio con una antigüedad no mayor a 30 días (agua, luz, teléfono fijo); si no se encontrara a su nombre deberá de anexar dos de diferente servicio.
2. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con la actividad correspondiente a la modalidad del transporte público.

REQUISITOS ADICIONALES

1. Acreditar que cuenta con espacio suficiente para el resguardo de la unidad cuando no esté en servicio, el cual deberá ser comprobado mediante documentación idónea.

Lo anterior con fundamento en el artículo 131 de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro en relación con los artículos 120 fracción III, y 121, del Reglamento de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro así como el artículo 56 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 290 del Código de Procedimiento Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 1° de la Ley de Movilidad antes citada **BAJO EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO EN EL PLAZO CONCEDIDO, LA CONCESIÓN MULTICITADA SE REINTEGRARA A LA ESFERA JURÍDICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** siendo este quien originalmente por medio del Poder Ejecutivo del Estado brinda la prestación del servicio de transporte público, de conformidad con lo establecido en artículo 30 y 135, fracción I de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro**.**

PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" Así lo proveyó y firmo la Lic. Alma Lilia Martínez Gómez en su carácter de Directora Jurídica del Instituto Queretano del Transporte, con fundamento en los artículos 12 fracción II y 27 sexies, fracciones I y IV de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido por el artículo 10, fracciones II, IX, X y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Queretano del Transporte. Ante los testigos de asistencia Licenciados Marcelo Montoya Guillen y Gilberto Aboytes López.- *Conste*. ----------

LIC. ALMA LILIA MARTÍNEZ GÓMEZ
Rúbrica

LIC. MARCELO MONTOYA GUILLEN
Rúbrica

LIC. GILBERTO ABOYTES LÓPEZ
Rúbrica

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 56 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54 FRACCIÓN II DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 8 FRACCIÓN I DE LA LEY DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDOS

1. Que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su primer y tercer párrafo dispone lo siguiente: *"En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece…",* y 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. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley."* Así como el párrafo 5º del mismo artículo que prohíbe "toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas."

2. Que el 25 de junio del 2002, a través de la publicación en el Diario Oficial de la Federación, el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, decreta la expedición de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, la cual en su artículo 3 fracción I, define a los adultos mayores como todas aquellas personas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional; y la fracción IX que define como "Atención integral" la satisfacción de las necesidades físicas, materiales, biológicas, emocionales, sociales, laborales, culturales, recreativas, productivas y espirituales de las personas adultas mayores. Para facilitarles una vejez plena y sana se considerarán sus hábitos, capacidades funcionales, usos y costumbres y preferencias; el artículo 5° en la fracción III inciso a de esta Ley establece el derecho a tener acceso a los satisfactores necesarios, considerando alimentos, bienes, servicios y condiciones humanas o materiales para su atención integral, así mismo su artículo 11 establece que las entidades federativas y los municipios ejercerán sus atribuciones en la formulación y ejecución de las políticas públicas para las personas adultas mayores de conformidad con la concurrencia prevista en dicha disposición y en otros ordenamientos legales.

3. Que la Ley de Asistencia Social del Estado de Querétaro, señala en su artículo 2 que, es el Poder Ejecutivo del Estado quien proporcionará, en forma prioritaria, servicios de asistencia social encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida ésta como la célula y base principal de la sociedad; proveer a sus miembros los elementos necesarios en las diferentes etapas y circunstancias de su desarrollo; y apoyar en su formación, subsistencia y desarrollo, a individuos con carencias esenciales no superables por ellos mismos. Así mismo, señala que son sujetos de asistencia social las personas adultas mayores en estado de abandono, con incapacidad legal, en correlación con su artículo 4, de igual manera le corresponde organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social, dentro de su jurisdicción territorial. De igual forma en el artículo 7 fracciones III y V señalan los servicios básicos de salud en materia de asistencia social, siendo algunos de ellos, la promoción del bienestar del senescente y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud y a prestación de servicios de asistencia jurídica y de orientación social, especialmente a menores, inválidos, discapacitados o incapaces sin recursos, así como a las personas adultas mayores.

Y dicha ley dispone en sus artículos 10 y 12 que, la coordinación del sistema de asistencia social estará a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro y a través de este Organismo, se realizarán diversas acciones respecto de la asistencia social en materia de salubridad general.

4. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro es un organismo público descentralizado, entre cuyas funciones de acuerdo con el artículo 2 de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, destacan las de: promover el bienestar social, prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo de la familia y las localidades, así como el fortalecimiento de los valores a efecto de elevar la calidad de vida de la población.

5. Que de acuerdo al artículo 76 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos La Coordinación para la Atención de las Personas Adultas Mayores realizó el estudio correspondiente a fin de verificar la necesidad de emitir el PROGRAMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES en el que se refleja la urgencia de implementar programas de orden público que beneficien de manera directa a este grupo vulnerable en materia de ayudas tangibles de orden social, recreativo y productivo.

6. Que en términos del artículo 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se consideran ayudas sociales los recursos que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población, para propósitos sociales, 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 y serán autorizadas por los titulares de las Dependencias o Entidades conforme al artículo 54 de la Ley en comento.

7. Que el Programa para la Recreación y el Desarrollo Productivo de las Personas Adultas Mayores contribuye a la consecución de los objetivos y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027 en lo comprendido en el Eje Rector 1 “Salud y Vida Digna” el cual tiene como objetivo generar condiciones que promuevan la movilidad social, el desarrollo humano trascendental y el respeto a la dignidad de las personas y grupos que integran la sociedad queretana, cumpliendo con la línea estratégica de promover acciones conjuntas dirigidas a grupos vulnerables. Es así con la ejecución de talleres productivos y eventos recreativos itinerantes se atenderá de manera directa al grupo vulnerable de personas adultas mayores.

8. De conformidad con los artículos 35, fracción IX, párrafo 7º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21, fracción IV de la Ley General de Comunicación social, 33 párrafo sexto de la Ley Federal de la Revocación de Mandato, durante el tiempo que comprende el proceso de revocación de mandato desde la convocatoria y hasta la conclusión de la jornada, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación de toda propaganda gubernamental de cualquier orden de gobierno en los Medios de Comunicación; se exceptúan de lo anterior: las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a los servicios educativos y de salud, las necesarias para la protección civil en caso de emergencia, y cualquier otra que autorice el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de manera específica durante los proceso electorales, sin que ello implique que sólo las campañas aprobadas por la referida autoridad administrativa son las que podrán difundirse.

9. Corresponde a la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro aprobar los planes y programas de actividades que desarrolla el Sistema, de conformidad con los artículos 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, 54 fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y 8 fracción I de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

10. Que, mediante la Quinta Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, celebrada en fecha 23 de marzo de 2022 (dos mil veintidós) se aprobó el **ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA PARA LA RECREACIÓN Y EL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**” así como **EL ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN.**

JUSTIFICACIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, es consciente de que la demanda de los servicios de atención que brinda a la población vulnerable se ha incrementado sustancialmente, esto por el difícil contexto social y económico en que se han desenvuelto las familias en los últimos años, y que aunado a esto se ha detectado la necesidad de brindar a la población más vulnerable del Estado distintos apoyos y beneficios, buscando hacer más eficiente la cobertura asistencial con un contenido mayor de calidez y sentido humano.

De acuerdo con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para garantizar el respeto y cumplimiento de los derechos humanos de los adultos mayores hace falta una transformación real, que permita estrechar los vínculos intergeneracionales, éstos no son exclusivos del entorno familiar, también el Estado es responsable de garantizar el mantenimiento y la suficiencia de los recursos y servicios para atender las necesidades físicas, mentales, biológicas, económicas y sociales de la población que va envejeciendo.

La Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, en su artículo 3ro fracción IX contempla la protección y la procuración de una Atención Integral, la cual entre las necesidades que lo componen hace mención de las necesidades sociales, recreativas y productivas de este grupo vulnerable. Es responsabilidad del Estado velar por todas y cada una de las necesidades mencionadas dentro de dicha Atención Integral, sólo así se podrá hablar de una procuración y atención a los derechos de este sector poblacional de una manera efectiva y completa.

Las personas adultas mayores sufren constantemente de una situación de inseguridad social y económica, dado que sólo el 26,1 % del total de adultos mayores en México cuentan con pensión, por lo que muchos de ellos viven en una constante lucha por integrarse de manera activa a la sociedad en la que viven; buscan romper los estigmas de ser un grupo poblacional poco productivas y poco autosuficientes, por lo cual es necesario la creación de actividades o políticas públicas que ayuden a la reinserción de las personas adultas mayores a una vida social y económica verdaderamente activa.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro tiene como Misión construir y coordinar políticas públicas que sirvan y asistan de forma inmediata y eficiente a los grupos y familias queretanas en estado de vulnerabilidad y las integren a programas que les permitan alcanzar su autonomía para salir adelante, así como vincular a la ciudadanía, la sociedad civil organizada, el servicio público y los grupos más vulnerables de nuestra comunidad para generar empatía entre quienes pueden y quienes necesitan, creando lazos de amor que permitan equilibrar la calidad de vida entre nosotros.

El Programa para la Recreación y el Desarrollo Productivo de las Personas Adultas Mayores se enfocará en abonar a las necesidades recreativas, físicas y productivas del grupo vulnerable de las personas adultas mayores, focalizando su ejecución en los 18 municipios del Estado buscando ampliar el número de beneficiarios que al día de hoy reciben beneficios y servicios de esta índole.

Así mismo, su Visión es ser identificada como una institución solidaria y con calidad humana, que ayude a construir una comunidad autosuficiente, más sensible, más consciente, más estrecha, unida y empática entre quienes la integramos; que la presente administración entre sus primeras acciones se ha propuesto fundamentalmente construir vínculos y dinámicas de trabajo con los Sistemas Municipales DIF, impulsar acciones preventivas de salud entre la comunidad más vulnerable de nuestro Estado, incrementar los servicios de rehabilitación en favor de personas con discapacidad y fortalecer la atención y servicios otorgados en favor de las personas adultas mayores más vulnerable, así como a las niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad, mujeres y demás grupos en estado de vulnerabilidad.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, el envejecimiento no tiene que ir necesariamente acompañado por limitaciones de movilidad y aislamiento social. En este sentido, algunos artículos de investigación como “Actividades recreativas para la socialización del adulto mayor en el círculo de abuelos” explican que la recreación en el adulto mayor es una acción contundente para elevar su calidad de vida y con ello obtener diferentes beneficios como: disminución de los sentimientos de soledad, aumento de la creatividad y las capacidades estética y artística, mejora del estado de ánimo y la motivación, favorecimiento del mantenimiento de un funcionamiento psicomotriz adecuado, incremento de los niveles de autoestima, fomenta los contactos interpersonales y la integración social, generación de niveles significativamente más bajos de enfermedad y depresión, adaptación al entorno y aumento de la percepción de competencia. Por lo anterior es de vital importancia que en toda política social dirigida a las personas adultas mayores se contemplen acciones dirigidas a la recreación en sus distintas modalidades.

Toda vez que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, considera importante aportar a las personas adultas mayores una recreación diversa, medios de productividad, espacios de desarrollo y en general una atención integral englobando todos los servicios que presta, para la debida aplicación y respeto de los derechos a los cuales las personas adultas mayores son beneficiarias, por esto y todo lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL “PROGRAMA PARA LA RECREACIÓN Y EL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES” DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

I. OBJETIVO.

Promover la satisfacción de las necesidades sociales, recreativas, productivas y físicas de las personas adultas mayores del Estado de Querétaro mediante la ejecución periódica del evento recreativo itinerante consistente en sesiones de baile, banquete, talleres productivos, elaboración de cápsula del tiempo y aportación al recetario de cocina.

II. NATURALEZA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, la publicidad e información relativa a los programas de desarrollo social, deberán identificarse perfectamente con el escudo estatal o toponímico municipal e incluir 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, atendiendo a lo que dispone 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 difundan los sujetos de la Ley, así como los informes anuales de labores o de gestión que dichos sujetos realicen, estarán a lo previsto en las disposiciones constitucionales y legales que en la materia resulten aplicables. Ahora bien, como parte de las acciones de blindaje electoral por correspondencia al proceso electoral y protección de voto, 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. Por lo tanto, de conformidad con el artículo 33 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, deberá suspendérsela difusión en medios de comunicación de toda propaganda gubernamental de cualquier orden de gobierno; así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 449 inciso f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral, queda prohibida la utilización de este Programa y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a las Ciudadanas y Ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o persona candidata. Durante la vigencia y operación de los recursos de este programa se deberán observar y mantener las medidas en materia de blindaje electoral aplicables para el Estado de Querétaro, en el periodo que señalen las autoridades electorales de acuerdo con el artículo 92 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

III. POBLACIÓN OBJETIVO.

Todas las personas adultas mayores que habitan los municipios del Estado de Querétaro y que cumplan con los criterios de elegibilidad.

IV. INSTANCIA RESPONSABLE.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

V. INSTANCIA EJECUTORA.

La Coordinación para la Atención de las Personas Adultas Mayores adscrita a la Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

VI. INSTANCIA AUXILIADORA.

Las unidades administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro y, cualquier otra que, por las particularidades de cada caso y en el ámbito de sus atribuciones, intervengan en la implementación del presente Programa.

Los Sistemas Municipales DIF, de conformidad con los convenios respectivos que al efecto cada uno suscriba con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

VII. COBERTURA.

El programa atenderá a las personas adultas mayores de los 18 Municipios del Estado de Querétaro que cumplan con los requisitos marcados en las reglas de operación del presente programa.

VIII. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

Que se cuenta con recurso público destinado para la ejecución del presente programa, en atención a que todo cargo a recursos públicos habrá de estar contemplado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal en curso, permitiendo cumplir con los objetivos planteados en el acuerdo aprobado.

Es así que, se cuenta con disponibilidad financiera para ejecutar el presente programa dentro del ejercicio fiscal 2022, siendo que los recursos públicos que se destinarán para satisfacer los fines del presente Programa, serán con cargo al presupuesto autorizado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, lo que se acredita con el Oficio de Aprobación 2022GEQ00420, de fecha 23 de marzo de 2022, suscrito por la Directora de Gasto Social de la Secretaría de Finanzas.

IX. INTERPRETACIÓN.

Para efecto de la implementación del presente programa, se deberán expedir las Reglas de Operación, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

X. VIGENCIA.

El programa estará vigente a partir del 11 de abril y hasta el 31 de diciembre del 2022

TRANSITORIOS.

ÚNICO. Publíquese el presente documento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”. Se expide el presente acuerdo por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día 23 (veintitrés) de marzo de 2022 (dos mil veintidós).

Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

Lic. Gerardo de la Garza Pedraza
Comisionado General de Entidades Paraestatales
Presidente
Rúbrica

Lic. Óscar Adrián Gómez Niembro
Director General del “SEDIF”
Secretario Técnico
Rúbrica

Ing. Mario Martín Guzmán Mancha
Jefe del Departamento de Programación
Dirección de Gasto Social
Representante de la Secretaria de Finanzas
Rúbrica

M.A. Larissa Cruz Gutiérrez
Directora de Prevención de la Secretaría de la Contraloría
Representante Suplente de la Secretaría de la Contraloría
Rúbrica

C.P. Alina Calvillo Arriola
Auditora del Departamento de Evaluación
Dirección de Prevención de la Secretaría de la Contraloría
Comisario de la Entidad
Rúbrica

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 56 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54 FRACCIÓN II DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 8 FRACCIÓN I DE LA LEY DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDOS.

Corresponde a la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro aprobar los planes y programas de actividades que desarrolla el Sistema, de conformidad con los artículos 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, 54 fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, así como lo dispuesto por el artículo 76 y 80 Bis, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y 8 fracción I de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

Que, mediante la Quinta Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, celebrada en fecha 23 de marzo de 2022 (dos mil veintidós) se aprobó el **ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA PARA LA RECREACIÓN Y EL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES,** ASÍ COMO EL **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN.**

En ese sentido, a efecto de implementar el citado programa para efecto de hacer llegar los beneficios a la población objetivo, y de acuerdo a la fracción IX del **ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA PARA LA RECREACIÓN Y EL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES** es necesario emitir las siguientes **Reglas de Operación**.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA RECREACIÓN Y EL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

1.- OBJETIVO.

Promover la satisfacción de las necesidades sociales, recreativas, productivas y físicas de las personas adultas mayores del Estado de Querétaro mediante la ejecución periódica de eventos recreativos y talleres productivos, siendo impartidos a través de la Coordinación y cuando fuere el caso solicitando una participación coadyuvante de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de cada uno de los Municipios del Estado.

2.- GLOSARIO.

Para los efectos del presente programa, se entenderá por:

I. **AGEB**: Área Geoestadística Básica.

II. **Beneficio**: Ayuda social a través de la realización de eventos por medio de los cuales se otorgarán servicios para promocionar el esparcimiento y la recreación de las personas adultas mayores del Estado de Querétaro.

III. **Beneficiario:** Población que cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las presentes reglas de operación.

IV. **Cabina de grabación:** Vehículo móvil debidamente acondicionado con equipo de audio y grabación para entrevistar y grabar a los beneficiarios del Programa que quieran compartir alguna remembranza, consejo, receta, etc. Con la finalidad de incluirla en la capsula del tiempo.

V. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población.

VI. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

VII. **Coordinación:** Coordinación para la Atención de las Personas Adultas Mayores.

VIII. **Cortometraje:** Material audiovisual didáctico que tiene como finalidad informar los derechos de las personas adultas mayores, así como las acciones que se ejecutan a su favor.

IX. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.

X. **Embajador(es):** Personal contratado especialmente por el proveedor del servicio integral para la operación del programa que se encarga de detectar, invitar y registrar en la lista de asistencia a las personas adultas mayores beneficiarios del programa que asisten al evento según los criterios y requisitos de elegibilidad.

XI. **Evento**: Conjunto de acciones del Programa que se ejecutan en un día y hora determinado que consisten en banquete, cabina de grabación, sesión de baile y recetario.

XII. **Firma:** Trazo manuscrito que representa el nombre, apellido o título que escribe una persona de su propia mano, con fines de identificación, jurídicos, bancarios, representativos y diplomáticos.

XIII. **Grupo de Cocina:** 2 hasta 5 personas adultas mayores de la localidad sede cuya función será orientar al personal de cocina del programa en la elaboración de la comida del evento con base en las recetas locales.

XIV. **Jurado:** Grupo de 5 personas cuya función será seleccionar 3 parejas destacadas participantes en la sesión de baile.

XV. **Localidad Sede:** Localidad seleccionada de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación dónde se ejecutará el Programa según el calendario establecido por parte de la Coordinación.

XVI. **Padrón de beneficiarios:** Registro nominal de beneficiarios del programa.

XVII. **Persona adulta mayor:** Persona que cuenta con sesenta años o más de edad.

XVIII. **Población objetivo:** Población que el programa tiene planeado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los requisitos de selección establecidos en las presentes reglas.

XIX. **Procuraduría:** Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas Mayores.

XX. **Programa:** Programa para la Recreación y el Desarrollo Productivo de las Personas Adultas Mayores.

XXI. **Proveedor de servicio integral:** personal que se encargara de abastecer los bienes y servicios en los diferentes eventos del programa.

XXII. **Recetario:** Formato en el que los beneficiarios podrán integrar con las recetas de cocina que consideren emblemáticas de su localidad o de su casa.

XXIII. **Recetas de familia:** Formato donde el beneficiario podrá plasmar las instrucciones precisas y completas para la elaboración de un platillo culinario.

XXIV. **Reglas de operación:** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar su ejecución.

XXV. **SEDIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

XXVI. **SMDIF**: Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de cada uno de los municipios del Estado.

3.- REQUISITOS Y CRITERIOS DE INCORPORACION.

3.1 Población Objetivo.

Todas las personas adultas mayores que habitan los municipios del Estado de Querétaro y que cumplan con los criterios de elegibilidad.

3.2 Criterios de Elegibilidad de la Localidad Sede.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, a través de la Coordinación para la Atención de las Personas de Adultas Mayores, designará las localidades en las que operará este programa, aplicando los siguientes criterios:

a) Las localidades y/o AGEB rurales consideradas de media, alta, y muy alta marginación, de acuerdo a CONAPO;

b) Las localidades con medio, alto y muy alto índice de rezago social de acuerdo al CONEVAL;

c) Las localidades que determine el SEDIF en conjunto con el SMDIF, resultado de solicitudes de las autoridades municipales y que no cumplan con los criterios a) y b).

d) Las localidades con alta concentración de personas adultas mayores según el intercenso y/o registros a los que tiene acceso el SEDIF.

3.3.- Criterio de Elegibilidad del Beneficiario.

Personas adultas mayores que comprueben su domicilio en la localidad sede exhibiendo comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses a su nombre o del familiar con el que habitan, o bien identificación oficial INE o IFE con domicilio en la localidad sede.

3.4.- Requisitos.

Llenado del formato de acceso proporcionado con la siguiente información:
- Nombre Completo
- CURP
- Domicilio
- Teléfono

El beneficiario deberá contar con:
- 60 años cumplidos a la fecha de ejecución del programa en la localidad sede, para lo cual deberá exhibir identificación oficial vigente INE o IFE, acta de nacimiento o CURP.

4.- BENEFICIOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA.

Los beneficios al interior de los eventos consistirán en:

a) Grabación de remembranzas
b) Banquete

c) Exhibición de baile
d) Recetario
e) Cápsula del tiempo
f) Talleres productivos
g) Exhibición Final de Baile
h) Baile del Recuerdo

A.- Grabación de remembranzas.

El beneficiario podrá hacer uso del remolque alquilado al proveedor del servicio integral y operado por los embajadores, el cual estará acondicionado para generar material audiovisual con sus remembranzas, consejos y recetas más importantes con la finalidad de conservarlas para las futuras generaciones.

Cada beneficiario podrá hacer uso de la cabina de grabación por un tiempo no mayor a 5 minutos.

B.- Banquete.

Servicio de comida brindado a través del proveedor y sus operadores, donde el menú deberá consistir en dos tiempos, donde se servirán los platillos acostumbrados en la localidad sede, mismos que se elaborarán con la activa participación del Grupo de Cocina. Para su acceso deberán contar con boleto entregado y llenado por parte de los embajadores.

El banquete buscará enaltecer la tradición culinaria de la localidad sede y promover la recreación y la socialización ya que se servirán a todos los beneficiarios del programa.

C.- Exhibición de Baile.

Espacio designado al interior del evento donde se reproducirá música durante 2 horas con material audiovisual y se seleccionarán 3 parejas acreedoras de un reconocimiento consistente en un diploma, el cual se entregará por parte del jurado preponderando a la pareja con mejor simpatía, ritmo y carisma.

El SMDIF seleccionará a una de éstas a propuesta del jurado, quienes podrán asistir a la Exhibición Final de Baile, con los participantes de todo el Estado. Esta se efectuará en el Municipio de Querétaro en el día y horario que la Coordinación defina, los bailarines seleccionados se trasladarán por cuenta propia a la exhibición de baile pudiendo solicitar asistencia al SMDIF que les corresponda.

D.- Recetario “A la Mesa Contigo”.

Compilación de 150 recetas compartidas por las personas adultas mayores en los eventos para así integrar un recetario final, el cual será difundido por la Coordinación en el Estado de Querétaro en formato digital y en formato impreso.

Criterio de selección:
Las recetas que se incluirán en la compilación serán seleccionadas por el personal de la coordinación basándose en los siguientes criterios:

- Aquellas recetas elaboradas con productos de las localidades sedes visitadas.
- Aquellas recetas de platillos emblemáticos y tradicionales.
- Aquellas recetas para la elaboración de platillos que son “recetas de familia”.

- Aquellas recetas que para su elaboración no requieran ingredientes de difícil acceso a la población en general del Estado de Querétaro.
- Aquellas recetas que para su elaboración necesitaran el uso de algún aparato o utensilio especial, éstos puedan ser dispensables pudiendo ser sustituidos por trabajo manual.

E.- Cápsula del Tiempo.

Edición de un material para su conservación en una cápsula del tiempo integrado por las grabaciones realizadas por las personas adultas mayores al interior de la cabina de grabación.

Dicha cápsula será depositada en el lugar designado por el SMDIF para su reapertura, con presencia de los habitantes de la localidad sede, una vez transcurridos 5 años desde la elaboración del contenido.

F.- Talleres Productivos.

Se impartirán talleres productivos itinerantes para aprender nuevas técnicas que una vez aplicadas les permitan generar un ingreso propio.

Cada taller tendrá una duración de 5 días hábiles, permitiendo al programa visitar 4 localidades sedes al mes. Las localidades donde se impartirán los talleres productivos los seleccionará la Coordinación priorizando aquellas con mayor población de personas adultas mayores, así como índices de marginación. Y las que se soliciten por escrito a la coordinación ya sea por grupos de ciudadanos o alguna otra instancia.

Cada taller será impartido por un tallerista que conozca plenamente el tema particular del taller y tendrá una capacidad de 20 beneficiarios, los cuales recibirán todos los insumos necesarios para su capacitación por parte del programa.

G.- Exhibición Final de Baile

Evento recreativo a realizarse en el mes de noviembre, el cual concentrará a las parejas seleccionadas en los Eventos realizados por todo el Estado donde se contará con música en vivo y se seleccionarán 3 parejas acreedoras de un reconocimiento, el cual se entregará por parte del jurado preponderando a la pareja con mejor simpatía, ritmo y carisma.

H.- Baile del Recuerdo.

Evento recreativo anual dirigido a la población adulta mayor del Estado de Querétaro que contará con banquete de 3 tiempos y música en vivo.

La venta de boletos por parte de la Coordinación se realizará conforme a los establecido en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en lo referente a la relación de cuotas de recuperación del SEDIF autorizadas por la Junta Directiva de dicho organismo.

5.- MECÁNICA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

Los beneficios del programa se otorgarán mediante las actividades descritas en los siguientes rubros;

5.1.- Trabajo previo a la fecha de ejecución del programa:

a) Los embajadores se desplazarán a la localidad sede para comenzar con la detección e invitación a las personas adultas mayores al evento. Entregarán los boletos de acceso y llenarán los formatos respectivos, así como el registro del padrón de beneficiarios. Una vez entregados y llenados dichos formatos, la persona adulta mayor podrá acudir al evento en su localidad.

b) Los embajadores en conjunto con el SMDIF determinarán a los integrantes del Jurado debiendo ser 5 personas distribuidas de la siguiente manera: 1 representante del gobierno municipal, un representante del SMDIF, una persona adulta mayor del género femenino que resida en la localidad, una persona adulta mayor de género masculino que resida en la localidad y un representante de la Coordinación. En caso de que alguno de los integrantes del Jurado no se presentara, estos lugares no podrán ser ocupados. El jurado estará siempre integrado por mínimo 3 integrantes. Si por causa de fuerza mayor no se lograra constituir el jurado, se reagendará la sesión de baile en la localidad en cuestión en un periodo no mayor a 2 meses.

c) Los embajadores detectarán a las personas adultas mayores que integrarán el grupo de cocina, a propuesta de la misma comunidad por ser reconocido su sazón.

d) En las localidades seleccionadas, los embajadores invitarán a las personas adultas mayores beneficiarias a asistir a los talleres productivos, los cuales constituyen una de las acciones comprendidas en el Programa, que se desarrollarán en su localidad debiendo informar los días y horarios en que se desarrollarán las inscripciones a los talleres y la ejecución de los mismos.

5.2 .- Trabajos para el día de los eventos:

a) Los beneficiarios que hayan cumplido con los requisitos previamente solicitados por los embajadores, y a quienes se proporcionó la información del evento en su localidad, se presentarán en el día, hora y lugar designados para la ejecución del evento del programa en la localidad sede. Procederán a pasar a la mesa de registro para entregar el boleto de acceso debidamente llenado con su información personal y una vez pasando por el filtro sanitario podrán ingresar al evento.

b) Una vez dentro, el beneficiario podrá pasar a la cabina de grabación donde recibirá toda la asistencia necesaria para poder grabar sus remembranzas, consejos o recetas.

c) Los embajadores repartirán los formatos del Recetario entre los beneficiaros para recogerlos una vez concluido el evento.

d) Se proyectará el cortometraje “Protegiendo tus Derechos” una vez que los beneficiarios estén debidamente sentados en sus lugares asignados y antes de la repartición de los alimentos.

e) La comida será amenizada por música y una vez integrado el jurado se dará inicio a la sesión de baile.

f) Una vez finalizada la sesión de baile, el jurado entregará el reconocimiento a las parejas seleccionadas.

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

6.1.- Derechos Del Beneficiario.

a) Recibir información clara y oportuna;

b) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo, con claridad, sin distinción de género, grupo étnico, partido político o religión;

c) Tener la seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal;

d) Recibir los beneficios del programa conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación;

e) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

6.2.- Obligaciones del Beneficiario.

a) Llenado y firma de los formatos que sean proporcionados por los embajadores. Tales formatos son boleto, lista de asistencia y formato de acceso.
b) Decir la verdad en los datos personales: nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, CURP, así como cualquier otra información personal que se les llegara a solicitar.
c) Mantener una buena conducta durante la ejecución del evento.
d) Respetar lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
e) Respetar el horario de inicio y término del evento.
f) Acudir al evento en su localidad sede, sin acompañantes o familiares que no cumplan con los requisitos elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

7.- PERMANENCIA Y SUSPENSIÓN DE BENEFICIARIOS.

7.1.- Permanencia.

Los beneficiarios permanecerán en el programa mientras cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en las reglas de operación.

7.2.- Suspensión del beneficio.

El otorgamiento de los beneficios del programa se suspenderá:

a) En caso de que la persona no cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

b) El beneficiario altere la paz o el orden durante el evento.

c) Cuando se detecte que el beneficiario está maltratando el mobiliario o las instalaciones del programa.

8.- OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES Y RESPONSABLES DEL PROGRAMA:

8.1.- Obligaciones del SEDIF.

a) La planeación y ejecución del Programa.

b) Coordinar en términos de las disposiciones aplicables y convenios de colaboración a los SMDIF participantes en el programa y sus reglas de operación.

c) Ejecutar conforme a la suficiencia presupuestal autorizada y capacidad instalada de acuerdo a las políticas y normatividad vigente el programa.

8.2.- Obligaciones de los SMDIF.

a) Propondrán y colaborarán con los embajadores para la localización a las personas adultas mayores residentes en la localidad sede para ser invitadas al programa en los casos en que cuenten con información de las personas adultas mayores que habiten en la localidad sede.

b) En caso de querer proponer invitados al evento, deberán elaborar y entregar en tiempo y forma (15 días antes de la fecha del evento) los documentos de respaldo para integrar el padrón de beneficiarios del programa de la localidad sede.

c) Designar un lugar seguro para el resguardo de las cápsulas del tiempo de las localidades de sus Municipios.

8.3.- Obligaciones de la Coordinación.

Coordinar la planeación, programación y ejecución del programa, en apego a las presentes reglas de operación y obligaciones siguientes.

a) Colaborar con los SMDIF a través del convenio de colaboración firmado con estos para mejorar los resultados del programa.

b) Integrará y mantendrá actualizado el Padrón de Beneficiarios del Programa.

c) Vigilar la correcta ejecución del Programa.

d) Proyectar el calendario de ejecución del Programa.

e) Resguardar los expedientes de los beneficiarios procurando las condiciones de su conservación.

f) Recibir por parte de los embajadores y resguardará la lista de asistencia de los beneficiarios de cada localidad sede.

g) Recibir de parte de los embajadores los datos de la integración del Jurado y de los bailarines reconocidos.

h) Recibir de los embajadores la información de las locaciones donde fue depositada cada cápsula del tiempo. También resguardará en formato digital la información audiovisual que fuera depositada en capsula del tiempo.

i) Resguardar las recetas recopiladas por los embajadores en las localidades sede para la posterior integración del Recetario “A la Mesa Contigo”.

j) Determinar en apego a las presentes Reglas de Operación, cuando así proceda, la suspensión del programa.

9. RESGUARDO DE DOCUMENTOS.

La instancia ejecutora será la responsable del resguardo de los expedientes de los beneficiarios del programa en términos de la normatividad aplicable.

10. INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, INFORMES Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

10.1 Instrumentación del Programa.

La instrumentación del programa en lo referente a los talleres productivos y los eventos está a cargo de la Coordinación adscrita a la Procuraduría.

10.2 Seguimiento del Programa.

El SEDIF a través de la coordinación, será la encargada de supervisar el seguimiento de la operación del Programa.

La coordinación, sin previo aviso, podrá realizar visitas de verificación a los eventos de las localidades sede para verificar la entrega de los beneficios especificados en las reglas de operación.

Así mismo dará seguimiento a los recursos aplicados, acciones, resultados y metas alcanzadas.

El Programa podrá ser auditado por los órganos fiscalizadores estatales competentes en términos de la normatividad aplicable; para lo que la coordinación deberá proporcionar las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar como acciones de mejora, las observaciones y recomendaciones realizadas al Programa.

10.3 Informes.

La Coordinación elaborará un informe bimestral sobre la aplicación de los beneficios materia del presente Programa, el cual deberá reportarse a la Procuraduría, quien a su vez reportará semestralmente a la Dirección General del SEDIF.

10.4 Evaluación.

El programa podrá ser evaluado a través de la Unidad de Evaluación de Resultados, adscrito a la Secretaría de Finanzas del poder ejecutivo del estado de Querétaro, o en su caso de un Despacho externo, de conformidad con la disposición presupuestal de la Entidad.

11.- CIERRE DE EJERCICIO.

La Coordinación integrará los expedientes originales para el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos con motivo de la implementación del presente Programa; los recursos que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse.

12.- INDICADORES.

Los indicadores del Propósito y Componentes están contenidos dentro del Programa Operativo Anual del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro en la Actividad 2.6 que refiere a la Atención Gerontológica Integral en la Coordinación para la Atención de las Personas Adultas Mayores.

13.- CONTROL Y AUDITORIA.

El SEDIF, a través de la Coordinación será el área responsable de las acciones correspondientes al control del Programa.

El Programa podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores estatales competentes, tales como la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, entre otros; para lo que 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 realizadas al Programa.

14.- CONTRALORÍA SOCIAL.

Las actividades de Contraloría Social serán ejecutadas por los beneficiarios de los programas, obras o acciones estatales a través de los Comités de Contraloría Social que se integren para vigilar el recurso público ejercido.

La Secretaría de la Contraloría, en coordinación con la Instancia Normativa y/o Ejecutora podrá determinar los casos en los cuales por la naturaleza del programa, obra o acción del que se trate, llevará a cabo las actividades de Contraloría Social sin que sea necesario integrar Comités, entregando el material informativo al beneficiario para que conozca de qué manera puede verificar y vigilar la correcta aplicación del Recurso Público.

Se pone a disposición del beneficiario los siguientes datos de contacto:

1. 800 TE SIRVE 800 83 747 83
2. contralorsocial@queretaro.gob.mx

15.- TRANSPARENCIA.

En la operación del Programa se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en materia de transparencia, observando las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y demás normatividad aplicable.

Los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de la aplicación de recursos públicos utilizados en el presente programa podrán ser consultados en la Plataforma Nacional de Transparencia www.plataformadetransparencia.org.mx o directamente ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, ubicado en Calle Luis Pasteur Sur número 6-A, Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000 en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs.

16.- DIFUSIÓN.

Se establecerá una estrategia de difusión a través de medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole, aprobada por el área de Comunicación Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, debiendo informar las características del programa y los requisitos que necesitan cumplir y se regirá con la disponibilidad y autorización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, la publicidad e información relativa a los programas de desarrollo social, deberán identificarse perfectamente con el escudo estatal o toponímico municipal e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”

17.- AVISO DE PRIVACIDAD.

Los datos personales requeridos para trámites, servicios y programas que son ofrecidos a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, son tratados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Institución, conforme al aviso de privacidad integral correspondiente, mismo que puede ser consultado en la página oficial: http://www.queretaro.gob.mx/dif

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (derechos ARCO) podrá realizarse directamente ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, ubicado en Calle Luis Pasteur Sur número 6-A, Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000 en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs., o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia www.plataformadetransparencia.org.mx

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6, 33 apartado B y 38 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, artículos 4, 6, 7, 12, 19, 20 y Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

18.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto de la información que maneje o llegue a producir con motivo del presente Programa, así como a tratarla en estricto apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás normativa que en la materia sea aplicable.

19.- ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL POR CORRESPONDENCIA AL PROCESO ELECTORAL Y PROTECCIÓN DE VOTO.

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.

Por lo tanto, de conformidad con el artículo 33 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, deberá suspendérsela difusión en medios de comunicación de toda propaganda gubernamental de cualquier orden de gobierno; así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 449 inciso f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral, queda prohibida la utilización de este Programa y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a las Ciudadanas y Ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o persona candidata.

Durante la vigencia y operación de los recursos de este programa se deberán observar y mantener las medidas en materia de blindaje electoral aplicables para el Estado de Querétaro, en el periodo que señalen las autoridades electorales de acuerdo con el artículo 92 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

20.- INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

El Padrón se integra con la información proporcionada por las personas beneficiarias y estará a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, a través de la Coordinación para la Atención de las Personas Adultas Mayores, quien integrará, resguardará y actualizará la información que se integre al padrón de beneficiarios del Programa, vigilando siempre se dé cumplimiento a los principios de confidencialidad y reserva de información.

21.- PERSPECTIVA DE GÉNERO.

El Programa incorpora la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos a desarrollar.

22.- ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los beneficios y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

23.- QUEJAS Y DENUNCIAS.

Los beneficiarios del presente programa podrán manifestar sus sugerencias respecto al otorgamiento del servicio mediante escrito libre describiendo la sugerencia y precisando los requerimientos específicos. Dicho documento deberá ser dirigido en primera instancia a la Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas Mayores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

Las Quejas y Denuncias también deberán manifestarse ante la Titular de Denuncias e Investigación del Órgano Interno de Control a través de las siguientes vías:

a) Vía telefónica (Querétaro y Área Metropolitana) 4422290713 ext. 111;

b) Portal electrónico en la página del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro: difestatal@queretaro.gob.mx, así como página de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro http://www2.queretaro.gob.mx/contraloria/

c) Atención personalizada en el domicilio del Órgano Interno de Control, ubicado en:
Circuito Estadio S/N, Colonia Centro Sur Santiago de Querétaro, Qro.
En horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas
Correo Electrónico mbasaldual@queretaro.gob.mx

24.- SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

Las solicitudes de información podrán realizarse ante la Unidad de Transparencia del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, a través de los siguientes medios: http://www.plataformadetransparencia.org.mx/, o bien, personalmente acudiendo al domicilio ubicado en Calle Luis Pasteur Sur número 6-A, Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000 en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs.

25.- VIGENCIA.

Los beneficios y acciones del Programa tendrán una vigencia del 11 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2022.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Publíquese el presente documento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Se expide el presente acuerdo por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día 23 (veintitrés) de marzo de 2022 (dos mil veintidós).

Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

Lic. Gerardo de la Garza Pedraza
Comisionado General de Entidades Paraestatales
Presidente
Rúbrica

Lic. Óscar Adrián Gómez Niembro
Director General del “SEDIF”
Secretario Técnico
Rúbrica

Ing. Mario Martín Guzmán Mancha
Jefe del Departamento de Programación
Dirección de Gasto Social
Representante de la Secretaria de Finanzas

M.A. Larissa Cruz Gutiérrez
Directora de Prevención de la Secretaría de la Contraloría
Representante Suplente de la Secretaría de la Contraloría
Rúbrica

C.P. Alina Calvillo Arriola
Auditora del Departamento de Evaluación
Dirección de Prevención de la Secretaría de la Contraloría
Comisario de la Entidad
Rúbrica

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lic. Oscar Adrián Gómez Niembro, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, fracción I, 14, 18, 23, fracción I y 55 fracción I de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 1, 17 y 19 fracciones II y XIV de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDOS.

1. Que el 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado “Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. El citado documento incluye 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible cuyo objetivo es poner fin a la pobreza y el hambre, luchar contra la desigualdad, la injusticia y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede rezagado para el 2030.

2. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina en sus artículos 3° y 4° la obligación del Estado Mexicano de ejercer la asistencia social y a través de la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, se contribuye a garantizar su cumplimiento.

3. La Ley General de Salud establece en sus artículos 3°, 24 y 27 la asistencia social a los grupos más vulnerables como un servicio de salud. Así mismo, de acuerdo al artículo 167, y el 3° de la Ley de Asistencia Social, se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Asimismo, el artículo 28 otorga al “DIF NACIONAL” el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, mientras que el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

4. El artículo 4 de la Ley de Asistencia Social establece que tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

5. Conforme al artículo 12 de la Ley de Asistencia Social, se entienden como servicios básicos de salud en materia de asistencia social, los señalados en el Artículo 168 de la Ley General de Salud, la promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar; a la orientación nutricional, la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas, el apoyo a mujeres en períodos de gestación o lactancia, la protección a los sujetos en desamparo o abandono, la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y la promoción de su sano desarrollo físico, mental y social; la promoción de la participación consciente y organizada de la población con carencias en las acciones de promoción, asistencia y desarrollo social que se lleven a cabo en su propio beneficio, la habilitación e integración a la vida activa de las personas con discapacidad, así como la promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario.

6. De acuerdo con el artículo 169 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud, con la intervención del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), promoverá la canalización de recursos y apoyo técnico para fomentar el desarrollo de programas públicos de asistencia social en coordinación con las dependencias y entidades del sector y los gobiernos de las entidades federativas, procurando destinar los apoyos para fomentar la ampliación de los beneficios de su actividad, dando las normas para los mismos.

7. Que el Sistema Nacional DIF a través de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, enmarca dentro de sus programas, el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, el cual operará con recursos del Ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, Fondo V de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), mismos que se rigen por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

8. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, establece “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” como un principio rector, pugnado por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país.

9. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro es un organismo público descentralizado, entre cuyas funciones destacan: promover el bienestar social, prestar servicios de Asistencia Social, apoyar el desarrollo de la familia y las localidades, así como impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y el fortalecimiento de los valores a efecto de elevar la calidad de vida de la población.

Por lo expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

1. Introducción.

El presente documento contiene la información requerida para la operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) coordinado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro (SEDIF) a través de las áreas correspondientes, y en apego a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, emitida por el Sistema Nacional DIF (SNDIF).

El SEDIF, a través de las áreas correspondientes y en coordinación con 11 Sistemas Municipales DIF (SMDIF) operará el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, vigilando la aplicación del presente documento en la operación del PSBC en el Estado de Querétaro, brindando la asesoría técnica, supervisión, seguimiento y evaluación.

Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia en el presente ejercicio fiscal a partir de su publicación y hasta el 31 de diciembre 2022.

2. Antecedentes.

El SEDIF, a partir del 23 de marzo de 2010 y hasta el 31 de diciembre de 2019 operaba el Subprograma “Comunidad DIFerente”, delegando esta responsabilidad, a través de las áreas correspondientes.

Durante este periodo el SEDIF, a través de las áreas correspondientes, atendió a 13 municipios, siendo estos: Amealco de Bonfil, Arroyo Seco, Pinal de Amoles, Cadereyta de Montes, Colón, Huimilpan, Ezequiel Montes, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Pedro Escobedo, Peñamiller, San Joaquín y Tolimán; con el objetivo de fortalecer los procesos de Desarrollo Comunitario, mediante el desarrollo de competencias a Grupos de Desarrollo (GD) en la adquisición de habilidades y conocimientos de sus integrantes, haciendo posible la autogestión de proyectos comunitarios en beneficio de las comunidades de alta y muy alta marginación.

Para fortalecer la atención del Subprograma se establecieron compromisos a través de un Convenio de Colaboración con el Sistema Nacional DIF y posteriormente con los Sistemas Municipales DIF, con el fin de brindar el acompañamiento, asesoría y trabajo conjunto para guiar en los diferentes procesos a las comunidades atendidas.

Para el ejercicio fiscal 2020, el Sistema Nacional DIF, a través de la Dirección General de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario se planteó una reestructuración al Subprograma "Comunidad DIFerente", incorporándose a la Estrategia Integral de Asistencia Social y Desarrollo Comunitario con el "Programa de Salud y Bienestar Comunitario" con la cual el Desarrollo Comunitario prioriza la atención, principalmente en aquellas localidades de alta y muy alta marginación, centrando sus acciones en la promoción de la salud. Ésta es entendida como un derecho que trasciende el concepto de cuidado personal, para abarcar la relación entre los individuos y de estos con el Estado, como integrantes de una comunidad, que son capaces de ejercer el derecho a participar, conducirse con autonomía, tomar decisiones y demandar el acceso a servicios de salud de calidad.

La promoción de la salud comunitaria resulta un elemento importante para reducir la desigualdad, aumentar la prevención y fortalecer la capacidad de las personas para hacer frente a sus problemas y toma de decisiones en relación a su salud y bienestar, que, para efectos de esta Estrategia pretende que:

- Las personas sean vistas como sujetos de derechos (activos y creativos) capaces de lograr por sí mismos los cambios que precisan.

- Se tenga un mayor conocimiento de los condicionantes sociales de la salud que afectan a la población, para promover la transformación de la realidad social.

- La comunidad se convierta en un actor co-gestionario de todo el proceso, basado en el uso de metodologías participativas que implican el desarrollo de capacidades.

- La colaboración y participación de los GD que se enfoquen a la integración de un programa de trabajo "de y para la comunidad" gestionado integralmente por ellos.

- El fortalecimiento de los liderazgos comunitarios, debe generar multiplicadores del cambio social.

Es importante comentar que durante el 2020 el PSBC Pp S251 se operó conforme a lo establecido en las Reglas de Operación 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, con recursos provenientes del ramo 12; sin embargo a partir de la EIASADC 2021 el PSBC pasa a formar parte de programas con recursos de ramo 33 FAM-AS, pudiendo ejecutar hasta un 15% de los recursos transferidos. De igual manera a partir de la EIASADC 2022 atendiendo como mínimo la cobertura de 2021 y con la opción de apertura de nuevos GD.

3. Glosario de términos.

Para los efectos del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, en las presentes Reglas se entenderá por:

Acta Constitutiva: Documento generado en Asamblea Comunitaria con vigencia de dos años, en el cual queda establecido el nombre, la edad, el domicilio y firma de quienes integran el Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará. También se debe contar con nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo domicilio y firma de la persona representante del Grupo de Desarrollo.

Acta de Asamblea Comunitaria: Documento generado en reunión comunitaria donde participan las personas de la localidad interesadas, en la que se hace de conocimiento el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, mismo que tendrá vigencia de dos años.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

AGEB urbana: Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

AGEB rural: Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

Alimentación correcta y local: Favorecer que las personas de la comunidad consuman alimentos nutritivos disponibles localmente y bajo una preparación adecuada que no ponga en riesgo su salud, considerando que para ello se debe contar con acceso físico a los mismos y/o recursos económicos para adquirirlos. Incluye de manera particular la práctica de la lactancia materna y el rescate de platillos y bebidas tradicionales saludables.

Asamblea Comunitaria: Reunión general de los miembros de la localidad para decidir sobre asuntos relativos a la salud y el bienestar comunitario, tiene entre sus finalidades conformar un Grupo de Desarrollo, informar y tomar decisiones, así como darle seguimiento a las mismas.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Autocuidado: Se refiere a las prácticas cotidianas y a las decisiones sobre ellas, que conscientemente realiza una persona, familia o grupo para cuidar su salud; prácticas que son aprendidas. El autocuidado está determinado por factores protectores y de prevención del riego para la salud; se clasifican en individual o colectivo y considera la salud física, mental y social.

Autogestión Comunitaria: Proceso formativo que implica acciones participativas para la toma de decisiones individuales, familiares y colectivas en torno la salud comunitaria, y para disminuir la dependencia de las ayudas gubernamentales dirigidas a sobrevivir. Lo cual requiere la creación de alianzas y redes con otras organizaciones y participación en las estructuras de poder.

Beneficiarios: Población a la que va dirigida el programa.

Capacitación: Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

Comité: Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

Comunidad: Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

Contraloría Social (CS): Es el mecanismo de las/os beneficiarias/os, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Constituye una práctica de participación comunitaria, de transparencia y rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social.

Convenio de Colaboración: Es el instrumento jurídico celebrado entre el SEDIF con los SMDIF, con el objetivo de normar la operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario en el Estado.

Desarrollo Comunitario: Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.

Determinantes sociales de la salud: Las condiciones culturales, económicas, políticas, educativas, psicológicas y biológicas que se presentan en la localidad donde las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, que pueden ser modificables a través de la acción comunitaria, y que están orientadas a la organización para la autogestión, autocuidado, alimentación correcta y local, economía solidaria, espacios habitables sustentables, gestión integral de riesgos, sustentabilidad y recreación y anejo del tiempo libre.

Diagnóstico Exploratorio (DE): Es el ejercicio inicial analítico realizado por el SEDIF en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario que constata las características económicas, sociales, políticas, culturales, demográficas y topográficas de la Comunidad, de manera que se ubiquen las circunstancias de las cuales se parte.

Diagnóstico Participativo (DP): Es el ejercicio de reflexión de la realidad que llevan a cabo, en conjunto, el Grupo de Desarrollo y la Promotoría, basado en la metodología de Planeación Participativa, que permite identificar y priorizar sus problemáticas para establecer alternativas de solución, todo ello como punto de partida para tomar decisiones encaminadas a mejorar la salud comunitaria.

Economía Solidaria: Plantea la generación de ahorro o disminución de gastos a nivel familiar y comunitario, a través de iniciativas en colectivo. Generalmente se expresa en acciones y proyectos que privilegian la colaboración y la contribución al bienestar común. Considera la gestión de financiamiento, insumos, capacitación y asistencia técnica, así como el rescate e inventiva de nuevas formas de intercambio basadas en trueque.

Espacios habitables sustentables: Tiene el objetivo de que las viviendas de la comunidad cuenten con las condiciones mínimas de seguridad y confort, tanto al interior como al exterior con la finalidad de realizar las actividades diarias permitiendo protección, intimidad y prevención o reducción de riesgos de salud. Se pueden considerar: paredes, techo y suelo sin grieta; una adecuada distribución y separación de los espacios, la preparación de almacenamiento de alimentos, un lugar específico de excretas y otro para la producción de alimentos de autoconsumo (granjas y huertos de traspatio)-, acceso al agua, espacios libres de humo de leña, drenaje o alternativas al mismo espacio de reunión, esparcimiento y convivencia comunitarias (parques rústicos/lúdicos).

Estilos de Vida Saludables: Son formas de comportamiento humano, cotidiano que expresan el desarrollo individual y colectivo de capacidades para: el autocuidado, la recreación y manejo del tiempo libre, la gestión integral de riesgos, los espacios habitables sustentables, la alimentación correcta y local, la sustentabilidad, la economía solidaria y la organización para la autogestión.

Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC): Iniciativa en la que se detallan los proyectos sociales o productivos, las acciones de capacitación y asesoría técnica y sus respectivos requerimientos de financiamiento, que corresponden a las alternativas de acción colectiva que el GD ha identificado como prioritarios en su Programa de Trabajo Comunitario, pueden abarcar uno o más aspectos encaminados a modificar los determinantes sociales de la salud, de tal manera que incida significativamente en la creación de condiciones para la salud y el bienestar comunitarios.

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Gestión integral de riesgos: Se refiere a la capacidad de identificar, prevenir, mitigar o atenuar el riesgo ante una emergencia o desastre. Permite determinar las amenazas y vulnerabilidades, intervenir en modificarlas, disminuirlas, eliminarlas o lograr la preparación pertinente para responder ante los daños. Considera tres procesos: conocer el riesgo, reducir el riesgo incorporando medidas de previsión y mitigación y manejar los desastres implementando medidas de auxilio, recuperación y resiliencia.

Grupo de Desarrollo (GD): Es el conjunto de personas que se congregan y constituyen mediante asamblea como organización comunitaria, con el propósito de impulsar los trabajos para la salud y el bienestar de su localidad. Es conformado por personas que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente, sin discriminación por sexo, género, rango social, orientación sexual o cualquier otro motivo o circunstancia.

Grupos vulnerables: Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultando de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Insumos: Son tipos de beneficios tangibles; se refieren a los paquetes de alimentos, animales, materias primas, herramientas básicas y otros materiales útiles que faciliten y consoliden los Proyectos Comunitarios de los Grupos de Desarrollo.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Participación social: Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.

Planeación Participativa: Es una metodología que el Programa de Salud y Bienestar Comunitario retoma con el propósito de facilitar que los Grupos de Desarrollo participen en forma activa, corresponsable y decisoria en la búsqueda de alternativas que modifiquen las condiciones de vulnerabilidad social que les afectan. Permite que la toma de decisiones se construya en conjunto, a través de talleres de trabajo participativo, donde se aplican las herramientas que propician el análisis y la reflexión del contexto local; les permiten identificar prioridades colectivas y diseñar las estrategias y acciones pertinentes para impulsar el cambio, mismas que en forma de proyectos integrarán su Programa de Trabajo Comunitario. Esto es, constituye una estrategia central que direcciona el desarrollo y aplicación de capacidades para fortalecer la salud comunitaria.

Población objetivo: Población específica que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Programa de Trabajo Comunitario (PTC): Es el documento que contiene la propuesta de trabajo del GD para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo, en función de una visión integral que incluye las responsabilidades y tareas de los y las integrantes del GD.

Promoción de la salud: Proceso que permite fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes de las personas para participar corresponsablemente en el cuidado de su salud y para optar por estilos de vida saludables, facilitando el logro y conservación de un adecuado estado de salud individual y colectivo mediante actividades de participación social, comunicación educativa y educación para la salud.

Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC): Es un instrumento de planeación del SEDIF, de elaboración anual, donde se plantea detalladamente el conjunto de acciones que impulsan el bienestar colectivo, a través de la promoción de la salud comunitaria.

Proyecto Comunitario: Plan de acción que considera actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de generar determinados bienes y servicios, orientados a satisfacer necesidades y/o resolver problemas colectivos. Los Proyectos Comunitarios atienden temas relativos al mejoramiento de estilos de vida saludable, por lo que pueden estar direccionados a la organización para la autogestión, autocuidado, alimentación correcta y local, economía solidaria, espacios habitables sustentables, gestión integral de riesgos, sustentabilidad y recreación y manejo del tiempo libre.

Recreación y manejo del tiempo libre: Son las actividades físicas, culturales y/o artísticas elegidas libremente por una persona o un grupo y contribuyen a su desarrollo integral. Tienen la función de facilitar el esparcimiento humano, fortalecer la cultura y crear ambientes de armonía y comunicación óptimos para el desarrollo humano.

Reglas de operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar su ejecución.

Salud Comunitaria: Se refiere a la combinación de habilidades, creencias y ciencias, dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la salud de todas las personas de la comunidad a través de la acción colectiva o social, para lograr un estado de completo bienestar físico, mental y social.

Salud y Bienestar Comunitario: Para efectos del programa descrito en esta Estrategia, la salud y bienestar comunitario, es el estado de satisfacción de las necesidades de los integrantes de una comunidad, a través de la intervención en ocho componentes para el bienestar: organización para la autogestión, autocuidado, alimentación correcta y local, economía solidaria, espacios habitables sustentables, gestión integral de riesgos, sustentabilidad y recreación y manejo del tiempo libre.

Sustentabilidad: Capacidad de satisfacer las necesidades y ejercer los derechos humanos presentes, sin poner en riesgo la sobrevivencia y el desarrollo de las futuras generaciones, realizando acciones familiares y colectivas orientadas al cuidado del medio ambiente para disminuir la huella ecológica. Implica comprender y sensibilizarse con el entorno global, e identificar y resolver los problemas ecológicos a nivel local.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Siglas y Abreviaturas:

CUDISBIC: Cuestionario diagnóstico de los Grupos de Desarrollo.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DP: Diagnóstico Participativo.

DSBC: Diagnóstico de la Salud y el Bienestar Comunitario.

EAIC: Estrategia Anual de Inversión Comunitaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

DG: Grupo de Desarrollo.

IPPASBIC: Informe Parcial del Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario.

LAS: Ley de Asistencia Social.

LCF: Ley de Coordinación Fiscal.

LDFEFM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGS: Ley General de Salud.

PAC: Programa Anual de Capacitaciones.

PASBIC: Proyecto anual de Salud y Bienestar Comunitario.

PSBC: Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

PTC: Programa de Trabajo Comunitario.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

4. Objetivo.

Coadyuvar a la atención de los determinantes sociales de la salud, que son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, a través del fortalecimiento de los componentes para el bienestar comunitario, propiciando la organización y participación comunitaria, con el fin de que las propias localidades, articulen procesos tendientes al ejercicio de sus derechos para incrementar su calidad de vida.

4.1. Objetivos específicos.

- Implementar proyectos comunitarios, tanto sociales como productivos, que a través del trabajo realizado al interior del Grupo de Desarrollo (GD), impacten de manera positiva en el resto de la localidad, a fin de fomentar la salud y el bienestar comunitario.

- Impartir capacitaciones que permitan desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en las personas, a fin de propiciar y fortalecer la organización y participación comunitaria para el bienestar colectivo.

5. Cobertura

El Programa operará en 5 Sistemas Municipales DIF del Estado de Querétaro (Amealco de Bonfil, Cadereyta de Montes, Huimilpan, Pedro Escobedo y Tolimán), en localidades de Alta y Muy Alta Marginación con base en el “Índice de Marginación por localidad 2020” del Consejo Nacional de Población (CONAPO) y de conformidad con la capacidad operativa y presupuestaria.

6. Población y focalización.

6.1 Población potencial.

El estado de Querétaro cuenta con 202 Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la publicación oficial del "Índice de Marginación por Localidad 2020" y 111 zonas de alta y muy alta marginación ubicadas en AGEB urbanos o suburbanos de acuerdo con la publicación oficial del “Índice de Marginación Urbana” ambos del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

6.2 Población objetivo.

Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la publicación oficial "Índice de Marginación por Localidad 2010" para los GD constituidos antes del ejercicio 2022, así como el "Índice de Marginación por Localidad 2020" para los GD constituidos a partir del ejercicio 2022 de CONAPO.

6.3 Criterios de focalización

Los SEDIF, en coordinación con los SMDIF, deben identificar las localidades y AGEB rurales y urbanas de alta y muy alta marginación de acuerdo con CONAPO 2020.

En caso de que los GD hayan iniciado su intervención durante ejercicios anteriores (como máximo 2021) con base en el Índice de CONAPO 2010 y que, derivado de la actualización del Índice CONAPO 2020, hayan cambiado de grado de marginación a media o baja y durante su primera intervención se encontraran en un grado de marginación alto o muy alto, se considerará que cumplen con las características para operar, ya que son GD en formación y se debe dar continuidad y seguimiento con el objetivo de fortalecer los componentes para el bienestar. Esto sin alterar la evaluación del Índice de Desempeño, siempre y cuando se haga de conocimiento a la DGADC, vía oficio esta actualización.

Que cuenten con Acta de Asamblea Comunitaria (anexo I), Acta Constitutiva (anexo II) y donde se hayan desarrollado procesos de planeación participativa y que cuenten con Diagnóstico Participativo (anexo III), un Programa de Trabajo Comunitario (PTC) (anexo IV) con los proyectos a través de una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) (anexo V) y propuesta de temas de capacitación que fomentarán su salud y bienestar comunitario.

La cobertura 2022, debe considerar lo siguiente:

Identificar las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo con el "Índice de Marginación por Localidad 2020", así como el Índice de Marginación de Localidades Urbanas y Suburbanas 2020” de CONAPO.

6.4 Requisitos de selección de beneficiarios.

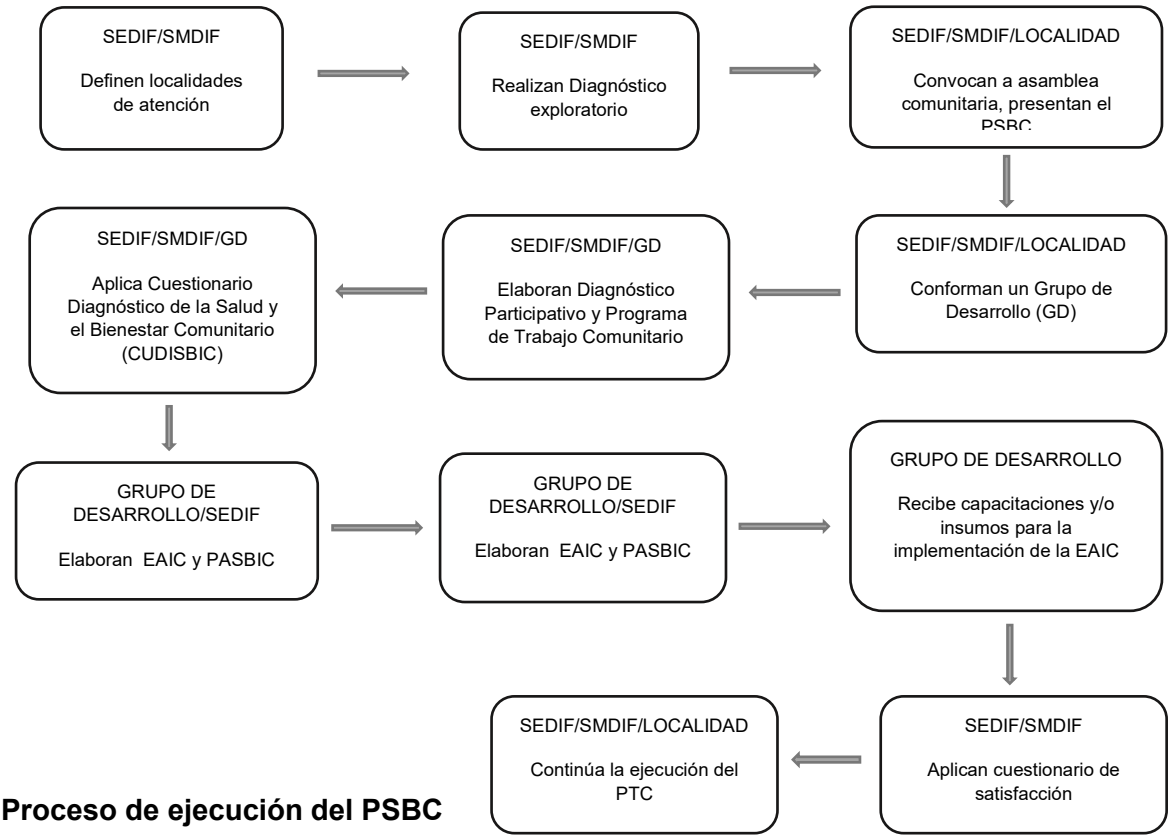
Los beneficiarios permanecerán en el Programa mientras cumplan con las presentes Reglas y de acuerdo a lo siguiente:

Requisitos de elegibilidad de la población atendida:

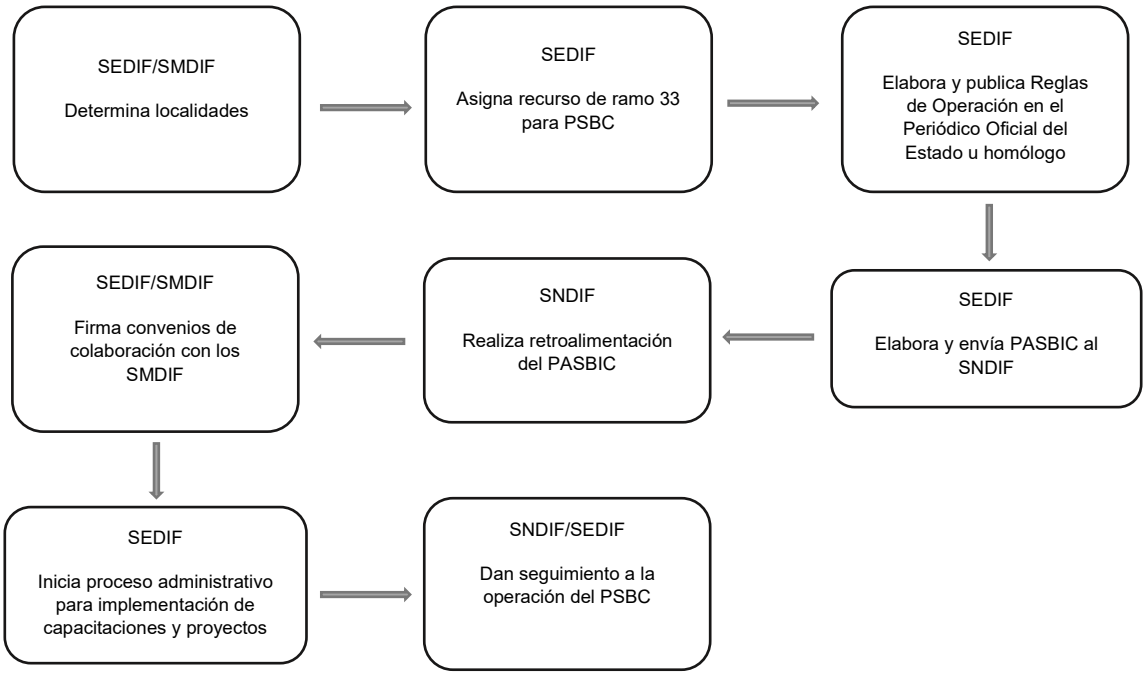
- Localidades de alta y muy alta marginación que hayan iniciado su intervención máximo 2021, con base en el índice de localidades 2010 definidas de por CONAPO.
- Localidades de alta y muy alta marginación definidas por CONAPO 2020; si alguna localidad no apareciera en el catálogo, podrá integrarse al PSBC siempre y cuando esté ubicada en AGEBS urbanos de alta y muy alta marginación, definidos por CONAPO 2020 (sólo en caso de estar en localidades urbanas);
- Integrarse y contar con acta constitutiva del GD con al menos 15 integrantes;
- Pertenecer a la población potencial; y
- Participar en la elaboración del Diagnóstico participativo, Programa de Trabajo Comunitario y Proyectos Comunitarios.

6.5 Métodos y/o procedimientos de selección

Proceso de intervención del Programa de Salud y Bienestar Comunitario



Proceso de ejecución del PSBC



7. Características de los apoyos.

7.1 Tipo de apoyo.

En el programa Salud y Bienestar Comunitario, se debe considerar que el tipo de apoyo se otorgarán bajo dos conceptos: proyectos comunitarios integrados en una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) donde se pueden integrar asesorías técnicas que correspondan a los proyectos comunitarios y capacitaciones que conforman una Propuesta Anual de Capacitación (PAC).

- Las Capacitaciones se integran en el Programa Anual de Capacitación (PAC), mismas que impliquen la aplicación de capacidades para tomar control sobre los determinantes sociales que afectan su salud y bienestar comunitario; y

- Detonar proyectos comunitarios, definiendo una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC).

7.1.1 Componentes para el Bienestar Comunitario

Con el propósito de satisfacer necesidades básicas, tendientes a influir sobre los determinantes sociales de la salud de una localidad, se identificaron ocho componentes, mismos que deben tomarse como base de actuación para la impartición de capacitaciones y para la implementación de proyectos comunitarios del PSBC:

I. Organización para la autogestión. Proceso formativo que implica acciones participativas para la toma de decisiones individuales, familiares y colectivas en torno a la salud comunitaria y para disminuir la dependencia de apoyos gubernamentales, lo cual requiere la creación de alianzas y redes con otras organizaciones y participación activa en las estructuras de poder.

II. Autocuidado. Prácticas cotidianas y decisiones sobre ellas, que conscientemente realiza una persona, familia o grupo para cuidar su salud y que son aprendidas. Está determinado por factores protectores y de prevención del riesgo para la salud; se clasifican en individual o colectivo y considera la salud física, mental y social.

III. Alimentación correcta y local. Favorecer el consumo de alimentos locales nutritivos y bajo una preparación adecuada que no ponga en riesgo la salud, contar con acceso físico a los mismos y/o recursos económicos para adquirirlos. Incluye de manera particular la práctica de la lactancia materna y el rescate de platillos y bebidas tradicionales elaborados de manera saludable.

IV. Economía solidaria. Creación de proyectos productivos que favorezcan la economía local, generando ahorro, así como auto sustentabilidad en el proyecto, a través del financiamiento de, insumos, capacitación y asistencia técnica; fomentando nuevas formas de intercambio.

V. Espacios habitables sustentables. Viviendas con las condiciones mínimas de seguridad y confort al interior y exterior, con la finalidad de realizar las actividades diarias permitiendo protección, intimidad y prevención o reducción de riesgos de salud. Se consideran: paredes, techo y suelo sin grietas; una adecuada distribución y separación de los espacios para: la preparación y almacenamiento de alimentos y excretas, debe tener acceso al agua, espacios libres de humo de leña, drenaje o alternativas al mismo.

VI. Gestión Integral de riesgos. Capacidad de identificar, prevenir, mitigar o atenuar el riesgo ante una emergencia o desastre. Permite determinar las amenazas y vulnerabilidades, intervenir para modificarlas, disminuirlas, eliminarlas o lograr la preparación pertinente para responder ante los daños. Considera tres procesos: detectar el riesgo; reducirlo incorporando medidas de previsión y mitigación; y actuar ante los desastres, implementando medidas de auxilio, recuperación y resiliencia.

VII. Sustentabilidad. Capacidad de satisfacer necesidades y ejercer los derechos humanos sin poner en riesgo la sobrevivencia y el desarrollo de las futuras generaciones, realizando acciones familiares y colectivas, orientadas al cuidado del medio ambiente para disminuir la huella ecológica. Implica comprender y sensibilizarse con el entorno global, e identificar y resolver los problemas ecológicos a nivel local.

VIII. Recreación y manejo del tiempo libre. Actividades físicas, culturales y/o artísticas elegidas por una persona o grupo, que contribuyen a su desarrollo integral, facilitan el esparcimiento humano, fortalecen la cultura y crean ambientes de armonía y comunicación óptimos para el desarrollo humano.

7.1.2 Programa Anual de Capacitación/Asesorías técnicas (PAC)

Para iniciar el trabajo de formación en las localidades, es necesario considerar el fortalecimiento de conocimientos y habilidades para propiciar la organización y participación social. El SEDIF, a través de las áreas correspondientes programa capacitaciones dirigidas a los grupos de desarrollo que fortalecen la organización comunitaria para la autogestión. Esto sentará las bases para que las y los participantes adquieran una formación básica que les permita la reflexión, el pensamiento crítico, el análisis de la realidad social e identificar la importancia del liderazgo y desempeño en equipo para el beneficio colectivo.

De acuerdo con las necesidades detectadas en las planeaciones participativas, se deberá plasmar en el PASBIC, específicamente en el Programa Anual de Capacitación (PAC) (anexo X) las capacitaciones requeridas y el monto estimado para su ejecución. Esto con el propósito de desarrollar o fortalecer las capacidades que permitan a las comunidades atender sus necesidades en torno a disminuir las limitantes para su salud y bienestar comunitario.

Respecto a las capacitaciones mencionadas en el PAC, podrán considerarse las siguientes, de forma enunciativa más no limitativa:

	Ejemplos de Temas para Capacitaciones
1. Organización comunitaria para la autogestión	• Salud comunitaria y determinantes sociales. • Diagnósticos participativos con equidad de género • La organización comunitaria y la transformación de activos • Comunicación efectiva y relaciones interpersonales. • Toma de decisiones y solución de problemas y conflictos. • Conocimiento de sí mismo/a y empatía. • Pensamiento creativo y crítico. • Manejo de sentimientos y emociones. • La salud comunitaria desde un enfoque de derechos. • Desarrollo Comunitario con perspectiva de género. • La gestión comunitaria y el bienestar común. • Elaboración de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria. • Interés superior de la niñez. • Diversidad sexual y no discriminación
2. Autocuidado	• Determinantes sociales de la salud. • Autocuidado de la salud, importancia del estado de salud y nutricional de la población: por género y edad (primeros 1,000 días de vida, adolescentes, personas embarazadas y en periodo de lactancia, personas adultas mayores, personas con discapacidad, etcétera). • Prevención de enfermedades crónicas no trasmisibles. • Autoestima. • Medicina alternativa. • Medicina tradicional • Prevención de adicciones. • Educación sexual y reproductiva. • Planificación familiar. • Relaciones humanas saludables. • Higiene personal y comunitaria. • Masculinidades saludables (fomento del autoconocimiento y autocuidado del mismo). • Medidas de higiene y protección ante COVID-19.

	• Prevención de la violencia contra las mujeres y la violencia familiar. • Equidad de género.
3. Alimentación correcta y local	• Educación alimentaria y nutricional por género y edad (hábitos alimentarios para la prevención de enfermedades crónicos degenerativos). • Lactancia materna exclusiva y guías de ablactación. • Obesidad y sobrepeso, sus causas y consecuencias. • Importancia de la alimentación durante el embarazo, los primeros 1,000 días y la primera infancia. • Alternativas para la producción local de alimentos. • Rescate de la cultura alimentaria en la región. • Promoción de la calidad e inocuidad de los alimentos (la prevención de enfermedades infecciosas). • Innovación agroalimentaria.
4. Economía solidaria	• La economía solidaria, una alternativa para la producción. • Pasos para desarrollar la economía solidaria. • Ecotécnias. • Producción agropecuaria. • Proyectos de servicios y transformación. • Talleres de oficios para fomento del autoempleo. • Administración de proyectos. • Comercialización de los productos. • Innovación tecnológica. • Técnicas de producción y manejo de suelos, agua, semillas y otros recursos. • Agricultura a pequeña escala. • Empoderamiento de mujeres productoras • Asociativismo y los proyectos comunitarios.
5. Espacios habitables sustentables	• Generación de alternativas de servicios básicos e infraestructura comunitaria. • Desarrollo de parques recreativos y lúdicos. • Proyectos y espacios sustentables. • Vivienda rural sustentable. • Manejo sustentable de la basura.
6. Gestión Integral de riesgos	• Mitigación de riesgos y atención de desastres. • Elaboración de diagnósticos de riesgo. • Resiliencia. • Primeros auxilios.
7. Sustentabilidad	• Habilidades para la gestión institucional de recursos, servicios básicos y de bienestar social. • Medio ambiente: cuidado, preservación y restauración. • Proyectos y espacios sustentables. • Innovación en el manejo de agroecosistemas y paisajes locales. • Elaboración de productos ecológicos. • Tecnologías limpias.
8. Recreación y manejo del tiempo libre	• Talleres lúdicos. • Talleres artísticos y/o culturales con enfoque al rescate de las tradiciones y la cultura local. • Talleres deportivos. • Desarrollo de la creatividad (pláticas, talleres o conferencias relacionadas con la importancia del manejo del tiempo libre). • Actividades y espacios deportivos.

7.1.3 Proyectos Comunitarios

La EAIC, es el documento en el que se detallan los proyectos sociales o productivos, las acciones de capacitación y asesoría técnica y sus respectivos requerimientos de financiamiento, que corresponden a las alternativas de acción colectiva que el GD ha identificado como prioritarios en su Programa de Trabajo Comunitario, pueden abarcar uno o más aspectos encaminados a modificar los determinantes sociales de la salud, de tal manera que incida significativamente en la creación de condiciones para la salud y el bienestar comunitario.

Los proyectos comunitarios se presentarán a través de una EAIC, es decir a la estructuración de una propuesta integral de atención anual, con el propósito de atender los determinantes sociales de la salud definidos por el SEDIF, a través de las áreas correspondientes en el presente año. La Estrategia puede incluir, además de proyectos sociales y/o productivos, las capacitaciones y/o asesorías técnicas que apoyarán dichos proyectos, estas capacitaciones tienen un carácter formativo o técnico dirigido a una mejor instrumentación de los proyectos comunitarios y serán diferentes a las del PAC.

Las EAIC serán elaboradas por los SEDIF, a través de las áreas correspondientes con el apoyo de los SMDIF y de acuerdo a los requerimientos de la comunidad obtenidos como resultado de la planeación participativa; en caso de que sean integradas por dos proyectos o más, se deberá considerar que fortalezcan dos o más determinantes sociales de la salud por Estrategia.

Las EAIC deberán ser llenadas junto con el Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) y serán revisadas por parte del área de Desarrollo Comunitario de la DGADC, la cual realizará la retroalimentación correspondiente para que cumpla con los requisitos establecidos en esta Estrategia.

Los proyectos comunitarios que integren una EAIC, podrán ser los siguientes, de forma enunciativa más no limitativa, Ejemplo de tipo de proyectos:

Componente para fomentar la salud y bienestar comunitario	Ejemplos de Tipos de proyectos
1.Autocuidado	Farmacias verdes, centro médico. Campañas sobre salud y bienestar. Equipamiento de Centros Médicos dedicados a la medicina tradicional indígena.
2.Alimentación correcta y local	Rehabilitación y equipamiento de espacios alimentarios. Huertos integrales de traspatio comunitarios. Granjas de traspatio de especies menores. Producción local de alimentos. Invernaderos comunitarios. Huertos escolares pedagógicos, etc.
3.Economía solidaria	Talleres de oficios (carpintería, herrería, panadería, costura, etc.) Apiarios. Estanques acuícolas. Trasformación de alimentos. Producción agropecuaria comunitaria en pequeña escala. Pesca artesanal. Producción herbolaria tradicional. Producción de plantas de ornato.
4.Espacios habitables sustentables	Alternativas limpias para servicios básicos e infraestructura comunitaria (estufas ahorradoras de leña, letrinas, captadores de agua pluvial, celdas solares, calentadores solares, baños secos, etc.). Mejoramiento o rehabilitación de la vivienda.
5.Gestión Integral de Riesgos	Brigadas comunitarias. Primeros auxilios. Difusión de información de riesgo y actuación ante situaciones de emergencia o desastre.
6.Sustentabilidad	Proyectos turísticos sustentables. Agrosistemas locales.

	Reforestación. Ecotecnias. Reciclaje. Campaña comunicacional sobre el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad.
7.Recreación y manejo del tiempo libre	Equipamiento de espacios recreativos y culturales (música, danza, deporte, atletismo, gimnasio, etc.) Habilitación de canchas deportivas, espacios para clases de teatro o danza. Parques rústicos, gimnasios al aire libre o espacios para la activación física, etc. Rehabilitación o equipamiento de espacios comunales (kiosco o salones de eventos comunitarios) Proyectos lúdicos.

Los insumos entregados a los GD, a partir del Tipo de proyecto, identificado en la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC), se realizará a través del Recibo de Entrega de Insumos (anexo VI)

7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos

Los insumos y capacitaciones autorizados se entregarán en una sola exhibición.

Por la naturaleza del recurso, éste no podrá destinarse, en ningún caso, para el pago de personal del SEDIF o SMDIF que corresponda.

El SEDIF, a través de las áreas correspondientes podrá requerir documentación adicional, de acuerdo a las modificaciones normativas a que haya lugar.

7.3 Criterios de selección para los insumos

Durante la operación del PSBC, las instancias normativas, ejecutoras y la población atendida deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad de género, no discriminación, inclusión y enfoque de derechos humanos.

Los recursos destinados para sufragar las acciones previstas en el PSBC, se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Los insumos serán los que estarán descritos en las EAIC de acuerdo a las necesidades y características establecidas en coordinación con los Grupos de Desarrollo, de manera enunciativa más no limitativa podrán tomar como referencia los descritos en el cuadro de ejemplos de tipos de proyectos, del apartado *7.1.3 Proyectos Comunitarios*.

Las capacitaciones y proyectos comunitarios deberán responder al Diagnóstico Participativo y al Programa de Trabajo Comunitario elaborado por los Grupos de Desarrollo.

8. Acciones transversales.

8.1 Orientación y Educación alimentaria.

El objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria promueve la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas, tanto de los apoyos otorgados como de los mensajes y acciones de Orientación y Educación Alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cuál, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

8.2 Aseguramiento de la Calidad.

El Aseguramiento de la Calidad tiene como objetivo identificar un conjunto de acciones con el propósito de entregar los insumos y/o servicios de manera adecuada durante todas las etapas del proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Grupos de Desarrollo.

8.3 Organización y Participación Comunitaria.

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo, a través del cual se facilita el ejercicio de derechos, así como la mejora de los determinantes sociales de la salud. Las personas involucradas en la implementación de proyectos para el bien común, desarrollan capacidades de cooperación, solidaridad y autogestión fundamentales para lograr la sostenibilidad de los proyectos.

Un escenario posible en la participación comunitaria de los integrantes de una comunidad o grupo, tendría como referencia la construcción de procesos sociales con un encuadre (normas, consignas y valores) diseñado colectivamente, manteniendo la organización como una necesidad, cooperando con sus recursos, comprometiéndose con la acción comunitaria para obtener logros materiales y humanos en beneficio de la comunidad, el grupo, la familia y para sí mismo. La participación debe ser valorada como el motor del hacer comunidad, como el instrumento a través del cual se cristalizan las decisiones, las aspiraciones y los valores del ser “sujeto” y del ser “comunidad”.

Se debe promover la participación de la población beneficiaria de todos los programas operados con recursos federales o estatales, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el Programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en cada uno, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo. Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias del Programa Salud y Bienestar Comunitario, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva. La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados. Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Implementación de la participación y organización.

La participación y organización de la comunidad en la operación Desarrollo Comunitario, facilita la realización de tareas a través de diversas acciones como la formación de grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, en donde, no sólo se conciban como un grupo administrativo, sino como agentes de cambio y motivación para el logro del fin común. A su vez, la participación y organización facilita la coordinación o interrelación de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal).

El programa de Salud y Bienestar Comunitario deberá ser impulsado por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora que genere acciones corresponsables y sostenibles.

8.4 Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad.

El objetivo es promover el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerable y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a la salud y el bienestar; así como a un desarrollo integral. Esta línea transversal busca la implementación de acciones en tres sentidos:

1. Empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso.

2. Promoción de la equidad social.

3. Integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

9. Derechos, obligaciones y sanciones.

9.1 Derechos de los beneficiarios/grupos de desarrollo

Los beneficiarios del Programa de Salud y Bienestar Comunitario tendrán derecho a disfrutar de las prerrogativas establecidas en las presentes Reglas.

9.1.1 Obligaciones de los beneficiarios/ grupos de desarrollo

a) Asistir y participar en las capacitaciones programadas por el SEDIF, a través de las áreas correspondientes para el ejercicio vigente;

b) Aplicar el Cuestionario de la Salud y el Bienestar Comunitario (CUDISBIC) (anexo XVII) a los Grupos de Desarrollo de apertura o de continuidad, y una vez trancurridos dos años, volver a aplicar el CUDISBIC con el objetivo de medir las mejoras en la localidad.

c) Involucrarse activamente en los procesos de planeación participativa: Diagnóstico participativo, Programa de Trabajo Comunitario y Proyectos Comunitarios;

d) Aplicar los conocimientos, las competencias y las habilidades adquiridas mediante las capacitaciones, en la implementación de Proyectos Comunitarios que mejoren los Estilos de Vida Saludable en la Localidad que habitan;

e) Utilizar adecuadamente los insumos otorgados y apoyos entregados para la implementación o consolidación de Proyectos Comunitarios los cuales pertenecen al Grupo de Desarrollo en su conjunto y no de forma individual al representante o a cualquier otro integrante; e

f) Informar al SEDIF, a través de las áreas correspondientes de los proyectos gestionados e implementados.

9.2 Obligaciones del SEDIF.

a) Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del PSBC;

b) Supervisar constantemente las localidades que hayan sido beneficiadas con el PSBC, llevando un reporte de la visita con evidencia fotográfica;

c) Participar en las capacitaciones que el SNDIF otorgue para la mejora de la implementación del PSBC;

d) Determinar la cobertura de atención para el 2022, con base en el numeral 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios, de las presentes Reglas de Operación.

e) Dar a conocer el Programa de Salud y Bienestar Comunitario y otorgar capacitación sobre el PSBC a los SMDIF;

f) Constituir y formalizar los GD;

g) Capacitar a quienes integran los GD, promotores y a la población local interesada en las temáticas propuestas por el PSBC;

h) Otorgar la orientación alimentaria que requieren los GD por parte del SEDIF, a través de las áreas correspondientes;

i) Garantizar la existencia de promotora estatal para el acompañamiento y seguimiento de los GD;

j) Dar seguimiento y acompañamiento en los procesos de capacitación e implementación de la EAIC programados en el PASBIC;

k) Garantizar que las personas capacitadoras cuenten con el perfil y experiencia requerida para el caso, reconocida y avalada por las instituciones competentes;

l) Los proyectos comunitarios para la rehabilitación y/o reequipamiento de espacios alimentarios, podrán implementarse en las localidades de alto y muy alto grado de marginación, buscando el desarrollo de manera coordinada con la Dirección de Alimentación a fin de fortalecer una alimentación correcta y local (para la dotación de los insumos);

m) Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Imagen Gráfica;

n) Procurar la existencia de promotores estatales hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento de los GD; e

o) Integrar, actualizar y concentrar, en coordinación con el SMDIF, los padrones de beneficiarios del PSBC, con base en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de enero de 2006 y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre 2018.

9.3 Obligaciones del SMDIF.

a) Participar de forma conjunta con el SEDIF, a través de las áreas correspondientes en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios;

b) Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del PSBC, a través de la formación de GD;

c) Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, organización y participación comunitaria, así como en la protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad;

d) Operar el PSBC con observancia y apego a las presentes Reglas de Operación y lo establecido en este convenio de colaboración;

e) Generar los informes correspondientes sobre la operación del PSBC, de los GD asignados;

f) Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios del PSBC a El SEDIF, a través de las áreas correspondientes con base en los criterios establecido en el apartado 4.4 Padrones de beneficiarios de FAM-AS de la EIASADC 2021 y en el Manual de Operación del SIIPP-G, de los GD asignados;

g) Difundir la existencia del PSBC, preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación;

h) Promover y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de la EIASADC 2022 vigente, entre la población beneficiaria;

i) Asistir a las capacitaciones y reuniones que convoque El SEDIF, a través de las áreas correspondientes con el objeto de analizar y resolver problemáticas que se lleguen a presentar en la ejecución del PSBC;
j) Constituir y formalizar los GD asignados;

k) Garantizar la existencia de promotores municipal para el acompañamiento y seguimiento de los GD, notificando a El SEDIF, a través de las áreas correspondientes mediante nombramiento la designación de los mismos; e

l) Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de la EIASADC 2022.

9.4 Sanciones.

Será facultad del SEDIF, a través de las áreas correspondientes, la suspensión de los insumos y/o capacitaciones programadas a los GD, cuando los beneficiarios, incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- Por uso indebido de los insumos entregados;

- Cuando el GD, incumpla con alguno de los numerales marcados en el *punto 6.3 Criterios de focalización*;

- *Cuando el GD,* no cumpla en tiempo y forma con los compromisos de ejecución y /o desista del proyecto;

- Cuando el GD solicite la suspensión del programa por escrito, entregando la totalidad de los insumos entregados; y

- Cuando algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en las presentes Reglas de Operación.

10. Instancias participantes.

10.1 Instancias ejecutoras.

Las instancias ejecutoras del PSBC son el SEDIF, a través de las áreas correspondientes, en coordinación con los SMDIF, por medio de convenios de colaboración.

10.2 Instancia normativa estatal.

El SEDIF, a través de las áreas correspondientes será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o imprevisto en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

10.3 Instancia normativa federal.

El SNDIF, a través de la DGADC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto que regula la ejecución del programa social, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

11. Coordinación institucional.

11.1 Prevención de duplicidades.

El SEDIF podrá celebrar la firma de convenios con instancias correspondiente del sector público, social o privado con el fin de fortalecer la operación del Programa Salud y Bienestar Comunitario y trabajar de manera coordinada en favor de la población vulnerable, cuidando la focalización de los recursos y evitando la duplicidad de los programas.

11.2 Convenios de colaboración.

Se celebrarán convenios de colaboración entre el SEDIF y los 11 SMDIF que operarán el PSBC, en apego a las presentes Reglas, con el objetivo de establecer los compromisos, derechos y responsabilidades de los que en él intervienen.

11.3 Colaboración.

Se buscarán mecanismos de colaboración con otras dependencias federales o estatales para fortalecer el programa y por consiguiente otorgar una atención integral a los beneficiarios y los integrantes de los Grupos de Desarrollo.

Los SMDIF deberán asegurar una adecuada coordinación entre los diferentes sectores en la implementación de PSBC, buscando siempre una articulación intersectorial que fortalezca la operación y capacidad institucional.

11.4 Concurrencia.

Los recursos para la operación del Programa Salud y Bienestar Comunitario, en apego a la EIASADC 2022 tienen su origen de los recursos provenientes del ramo General 33; Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en su Fondo V de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS), de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), en su artículo 40, el cual determina que se destinarán en un 46% al otorgamiento de Desayunos Escolares, Apoyos Alimentarios y de Asistencia Social.

El SEDIF, a través de las áreas correspondientes promoverá que el funcionamiento del PSBC se ejecute en un marco de concurrencia de recursos y articulación de esfuerzos, cumpliendo con los procedimientos normativos, rendición de informes, seguimiento de la entrega y comprobación de recursos.

12. Mecánica de operación.

12.1 Proceso.

El SEDIF, a través de las áreas correspondientes será la instancia encargada de dar seguimiento a la operación del PSBC y de otorgar la asesoría al personal responsable en los SMDIF a través de los formatos, Comprobante de Capacitación otorgada a los SMDIF (anexo VII) y Encuesta de Satisfacción de la Capacitación otorgada a los Sistema Municipales DIF (SMDIF) (anexo VIII).

En este Programa se consideran procesos de corto (apertura), mediano (continuidad) y largo alcance (consolidación), definidos por una metodología de planeación participativa prospectiva, que articula la participación, la organización y un proceso educativo formativo orientado a desarrollar capacidades para la autogestión colectiva que permita tomar el control sobre las decisiones que afectan la salud y el bienestar comunitario de las localidades de alta y muy alta marginación atendidas. Por lo anterior, es determinante contar con la corresponsabilidad entre los tres niveles de gobierno (federal, estatal y municipal) y la comunidad.

En este sentido el propósito de fortalecer la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación a través de la práctica de estilos de vida saludables, por lo que se privilegia un abordaje colectivo, desde un enfoque de promoción de la salud y determinantes sociales, entendida ésta como un derecho que trasciende el cuidado personal del equilibrio biológico, para abarcar el derecho a participar organizadamente en la modificación y mejoramiento de las circunstancias de carácter social que limitan el desarrollo integral de los individuos y comunidades. Esto es, aspirar a vivir en un entorno donde se cultiven estilos de vida saludables, definidos como el desarrollo de capacidades individuales y colectivas para:

- Organización para la autogestión;
- El autocuidado de la salud;
- La construcción de espacios habitables sustentables;
- La práctica de una alimentación correcta y local;
- El fortalecimiento de la economía con una visión solidaria;
- La gestión integral de riesgos;
- El aprovechamiento de espacios de recreación que promuevan la creatividad y el desarrollo del potencial humano y
- El fortalecimiento de redes sociales de apoyo que tiendan a generar formas autogestionarias de organización.

Lo anterior, permeado por decisiones y comportamientos responsables con el entorno, esto es actuando en un contexto de sustentabilidad. Estas prácticas se orientan a favorecer el control sobre los determinantes sociales de la salud definidos como las circunstancias en las que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen. El PSBC pretende potenciar la parte activa de todo ser humano, esto es impulsar que sean las mismas personas quienes a través de las modificaciones de estilos de vida poco saludables puedan aminorar sus condiciones de vulnerabilidad. Así el propósito genérico es que el GD se cuide, se empodere y cambie sus condicionantes de tal manera que aspire a:

- Ser una comunidad fuerte y solidaria, altamente participativa y con capacidad de incidencia sobre las decisiones que afectan la vida, la salud y el bienestar en general;
- Generar alternativas para la satisfacción de necesidades básicas: comida, agua, protección, ingreso, educación, seguridad y trabajo entre otras;
- Ser capaz de contar con un hábitat limpio y seguro y de trabajar por conservar un entorno estable y sostenible a largo plazo;
- Propiciar una convivencia colectiva con amplia interacción y comunicación, identificarse con su pasado, con su patrimonio cultural y biológico; y
- Presentar baja incidencia de enfermedades prevenibles y ser resilientes ante emergencias y desastres.

Para la atención de los proyectos en las localidades tendrá a lugar lo siguiente:

I. Preparación:

- Potenciar la voluntad política para promover procesos para fortalecer la salud y bienestar comunitario;
- Prever la disponibilidad de recursos humanos habilitados, así como materiales y financieros para la operación;
- Signar convenios de colaboración entre SEDIF y SMDIF;
- Capacitar al equipo estratégico del SEDIF a través de las áreas correspondientes, y a los equipos operativos de los SMDIF sobre la estrategia y metodología de intervención;

- Definir las localidades a atender (focalizar) para la conformación de GD por el SEDIF, a través de las áreas correspondientes;

- Contar con la voluntad, responsabilidad y participación de las y los habitantes de la localidad por involucrarse para el desarrollo del PSBC y la conformación de GD;

- Realizar un Diagnóstico Exploratorio con enfoque de derechos, para saber las condiciones existentes; y

- Elaboración de los documentos de planeación a corto, mediano y largo plazo (PASBIC).

II. **Intervención:**

- Implementar un proceso de acción comunitaria en cada una de las localidades seleccionadas, que considere:

    - Convocar a Asamblea Comunitaria y formar un GD;

    - Llevar a cabo un Diagnóstico Participativo en el que se identifique los principales determinantes sociales intermedios a atender;

    - Plasmar en un PTC, las alternativas de acción;

    - Acompañar los procesos de la acción comunitaria de manera periódica por parte del equipo de promoción y asesorado técnico del SEDIF, a través de las áreas correspondientes;

    - Implementar Proyectos Comunitarios, a través del diseño de una EAIC;

    - Capacitar a los GD; y

    - Generar y utilizar herramientas para dar seguimiento permanente y oportuno, así como, evaluar la intervención y los resultados, por parte del SNDIF, SEDIF, y SMDIF.

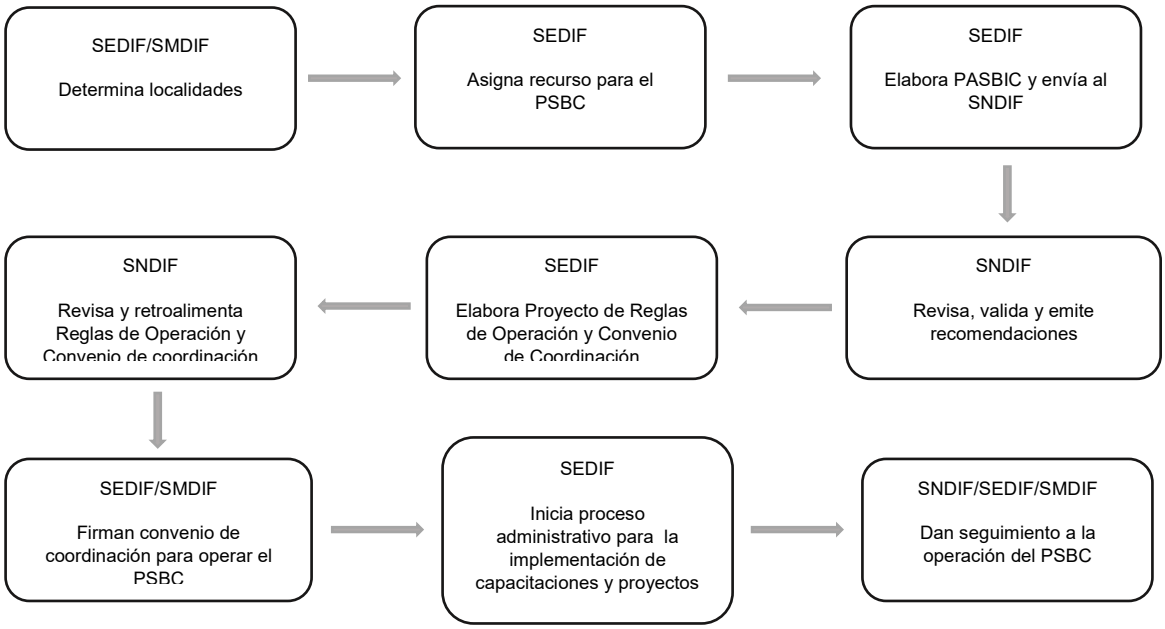
III. **Al final de la intervención:**

- Los GD contarán con los conocimientos, habilidades y destrezas para la toma de decisiones autónomas respecto al tratamiento de las determinantes intermedias de la salud;

- Las promotoras y promotores comunitarios, formados por la promotoría estatal y/o municipal, fortalecerán fundamentalmente la continuidad de los proyectos y de la gestión colectiva de los GD; privilegiando su actuación comprometida, consciente y crítica; y

- Contar con comunidades con capacidad autogestora en las localidades atendidas y con incremento en su salud y bienestar comunitario, para ello el PSBC será el referente para medir los resultados del PSBC.

Proceso de ejecución del PSBC.



12.2 Ejecución.

Del presupuesto asignado correspondiente al FAM-AS, se realizarán informes trimestrales del recurso ejercido por el Programa, los cuales se enviarán a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, así como su envío de los reportes del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) en la Dirección de Gasto Social y Dirección de Tesorería del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

En caso que el recurso proporcionado sea menor al presupuestado se realizará un ajuste de los proyectos autorizados ajustándose al presupuesto autorizado y si al cierre del ejercicio en el supuesto de existir remanentes y/o accesorios, se reintegrarán a través de las instancias correspondientes.

Los gastos de operación para el desarrollo del PSBC se realizan con recursos estatales y municipales.

12.3 Causas de fuerza mayor.

En caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación normal del Programa, en el contexto local, municipal, estatal o nacional, se actuará con base en los criterios establecidos por las instancias reguladoras que se designen para la coordinación de tal acontecimiento y se dará a conocer a la población beneficiaria a través de escrito por parte de las áreas ejecutoras.

Por lo que, en caso de que exista un retraso en la programación en la ejecución de capacitaciones y entrega de insumos para EAIC, se realizará una reprogramación considerando que el tiempo de ejecución será durante el presente ejercicio fiscal.

13 Evaluación, seguimiento y control.

13.1 Información presupuestaria.

A partir del ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2022, del recurso correspondiente al Ramo General 33 (Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios), Fondo V: Fondo de Aportaciones Múltiples FAM, para el Estado de Querétaro se aprobó el importe de $200,659,670.00 (Doscientos millones seis cientos cincuenta y nueve mil seis cientos setenta pesos 00/100 M.N.) del cual se considera para la operación del

Programa de Salud y Bienestar Comunitario, un importe de $1,281,800.00 (Un millón doscientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

13.2 Evaluación.

El SEDIF a través de las áreas correspondientes, será la encargada de supervisar el seguimiento de la operación del Programa Salud y Bienestar Comunitario.

El SEDIF a través de las áreas correspondientes, sin previo aviso, podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el SMDIF colaborará para que realice éstas. Así mismo se deberá de poner a la vista la documentación e información que le sea requerida.

Los Promotores estatales/municipales realizarán visitas de seguimiento con los Grupos de Desarrollo y elaborarán:

- Reporte de visita del promotor o promotora a la comunidad para impulsar el PSBC (anexo IX);
- Encuesta de satisfacción al final de cada capacitación;
- Reporte de evidencia fotográfica de la aplicación del recurso propio para las capacitaciones; y
- Reporte de evidencia fotográfica de la aplicación del recurso propio para las EAIC.

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) realiza visitas de seguimiento y retroalimentaciones sobre los informes del Programa Anual de Seguridad y Bienestar Comunitario (PASBIC) con el objetivo de dar seguimiento a la operación de la EIASADC, así como asesorar a las acciones realizadas por el SEDIF, a través de las áreas correspondientes.

Para la operación del PSBC el SEDIF, a través de las áreas correspondientes, en coordinación con los SMDIF como instancias ejecutoras, deberán considerar las siguientes estrategias:

- Desarrollo de capacidades para tomar control sobre los determinantes sociales que afectan su salud y bienestar comunitario;
- Implementación de proyectos comunitarios;
- Coordinación interinstitucional para fortalecer las distintas etapas de implementación, al hacer posible la concurrencia de distintos apoyos y servicios que generan un efecto sinérgico; y
- Recursos financieros destinados a atender requerimientos de los Proyectos Comunitarios y Capacitaciones, que se suman a los recursos municipales.

Resultados esperados.

En el Programa se consideran procesos de:

- Primera etapa: Diagnóstico Participativo, Programa de Trabajo Comunitario, Proyectos Comunitarios, elaborados con base en las necesidades de los Grupos de Desarrollo.
- Segunda etapa: Grupos de Desarrollo que estén realizando la gestión integral de proyectos, y que practiquen estilos de vida saludables.
- Tercera etapa: Grupos de Desarrollo con autonomía que toman decisiones, con mayor resiliencia, empoderados y con capacidad de incidir en las instancias de planeación local y mejorar las condiciones de salud y bienestar comunitario.

13.3 Modificaciones al Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario aprobado.

Cualquier modificación al PASBIC deberá contar con la anuencia del SNDIF, y apegarse al siguiente procedimiento:

El SEDIF mediante Oficio firmado por la Dirección General presentará ante la DGADC del SNDIF su propuesta anexando el Formato "Solicitud de Modificaciones al PASBIC 2022 a más tardar el día 07 de octubre del ejercicio fiscal 2022;

ll. Los cambios al PASBIC que impliquen la inclusión de nuevas localidades, deberán prever que éstas cuenten con DP, PTC y al menos 15 integrantes.

Los cambios que signifiquen sustitución o inclusión de nuevos temas de capacitación y/o proyectos comunitarios deberán estar sustentados en el DP y PTC respectivo.

13. 4 Control y auditoría.

El Programa de Salud y Bienestar Comunitario enmarcado en la EIASADC, al ser operado con aportaciones federales transferidos, provenientes del Ramo 33 FAM-AS podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores estatales y federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública; para lo que el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar como acciones de mejora, las observaciones y recomendaciones realizadas al Programa.

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los programas, obras o acciones estatales a través de los Comités de Contraloría Social que integren para vigilar el recurso público ejercido.

La Secretaría de la Contraloría, en coordinación con la instancia Normativa y/o Ejecutora podrá determinar los casos en los cuales por la naturaleza del programa, obra o acción del que se trate, llevará a cabo las actividades de contraloría social sin que sea necesario integrar Comités, entregando el material informativo al beneficiario para que conozca de qué manera puede verificar y vigilar la correcta aplicación del Recurso Público.

13.5 Indicadores de Resultados.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) será el instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas. Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica constituye:

a) Establece con claridad el objetivo de los programas y su contribución con los objetivos de la planeación nacional y sectorial;

b) Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos;

c) Incorpora los indicadores que miden los objetivos y registra las metas que establecen los niveles de logro esperados, elementos que son un referente para el seguimiento y la evaluación;

d) Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; e

e) Incluye supuestos sobre riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño.

Los indicadores que el SEDIF, a través de las áreas correspondientes debe reportar en el Programa Operativo Anual aprobado por la junta directiva dentro de la Primera Sesión ordinaria de fecha 17 de febrero de 2021 son:

Indicador	Nivel	Resumen Narrativo	Fórmula
Porcentaje de cumplimiento de servicios en materia de Desarrollo Comunitario para mejorar las condiciones y calidad de vida de las familias, a través de acciones de capacitación y apoyo en los ejes de alimentación, vivienda sustentable, salud, fortalecimiento a la economía y educación; fomentando la participación y organización comunitaria.	Componente 3	Servicios integrales para población marginada.	(Número de servicios integrales para población marginada otorgados / Número de servicios integrales para población marginada proyectados) *100
Porcentaje de beneficiarios en materia de Desarrollo Comunitario respecto al cumplimiento de servicios	Actividad 3.3	Entrega de servicios en materia de desarrollo humano, organización, participación social, alimentación, prevención, vivienda, artes y oficios para grupos vulnerables en el Estado de Querétaro.	100 * (Número total de beneficiarios en servicios de materia de salud y bienestar comunitario, desarrollo humano, organización, participación social, alimentación, prevención, vivienda, artes y oficios en localidades de alta y muy alta marginación y grupos vulnerables realizados / número total de beneficiarios en servicios de materia de salud y bienestar comunitario, desarrollo humano, organización, participación social, alimentación, prevención, vivienda, artes y oficios en localidades de alta y muy alta marginación y grupos vulnerables proyectados).

Mediante la construcción de la MIR, los ejecutores de gasto de recursos públicos federales deberán alinear los Pp. a la planeación nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), y de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los Recursos del Ramo General 33, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013.

Propósito			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo Constituidos que han mejorado alguno de los determinantes sociales de la salud.	El indicador mide el porcentaje de localidades de alta y muy alta marginación con Grupo de Desarrollo constituidos, que han mejorado alguno de los determinantes sociales de la salud.	(Número de localidades de alta y muy alta marginación con GD constituidos, que han mejorado alguno de los determinantes sociales de la salud en el año t / Total de localidades de alta y muy alta marginación con GD constituidos el año t)x 100.	Bianual

Componente			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de capacitaciones otorgadas en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	El indicador mide el porcentaje de capacitaciones otorgadas en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación, con relación al número de capacitaciones programadas en materia de los determinantes sociales de la salud por los Sistemas Estatales DIF a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	(Número de Capacitaciones otorgadas en el año T en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación / Total de capacitaciones programadas en el año T sobre los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación) x 100.	Anual
Porcentaje de proyectos comunitarios implementados en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	El indicador mide el porcentaje de proyectos comunitarios implementados en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación, con relación al total de proyectos programados en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	(Número de proyectos comunitarios implementados en el año T, en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación / Total de proyectos comunitarios programados en el año T en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación) x100.	Anual
Porcentaje de asesorías realizadas a los Sistemas DIF	Mide la realización de asesorías a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria de los Sistemas Estatales DIF con el fin de impulsar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia aplicados en la conformación de apoyos alimentarios, así como, confirmar que se esté cumpliendo con la operación conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario el otorgamiento y características de los mismos.	(Número de asesorías realizadas a los Sistemas DIF/ Número de asesorías programadas) *100.	Trimestral

Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social destinados para asistencia social.	Mide el porcentaje de la asignación de recurso del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social para brindar asistencia social integral a los beneficiarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año t / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año t) * 100.	Anual
Porcentaje de informes entregados para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones en materia de los determinantes sociales de la salud a GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	El indicador mide el porcentaje de informes entregados para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones en materia de los determinantes sociales de la salud a los GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación con relación al número de informes solicitados para para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones en materia de los determinantes sociales de la salud a los GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	(Número de informes entregados para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones en materia de los determinantes sociales de la salud a GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación en el año T / Total de informes solicitados para para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones en materia de los determinantes sociales de la salud a los GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación. el año T) x 100.	Trimestral
Porcentaje de informes entregados para dar seguimiento a la implementación de proyectos comunitarios en materia de los determinantes sociales de la salud a los GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	El indicador mide el porcentaje de informes entregados para dar seguimiento a la implementación de proyectos comunitarios en materia de los determinantes sociales de la salud a GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación con relación al número de informes solicitados para dar seguimiento a la implementación de proyectos comunitarios en materia de los determinantes sociales de la salud a GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación durante el ejercicio fiscal.	(Número de informes entregados para dar seguimiento a la implementación de proyectos comunitarios en materia de los determinantes sociales de la salud a GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación en el año T / Total de informes solicitados para dar seguimiento a la implementación de proyectos comunitarios en materia de los determinantes sociales de la salud a los GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación en el año T) x 10	Trimestral

14. Transparencia.

14.1 Difusión.

Los datos personales recabados directa o indirectamente por el SEDIF, a través de las áreas correspondientes serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Institución, así como para generar los Padrones de Beneficiarios, estadísticas e informes y de esta forma cumplir con los requerimientos que se establecen en el artículo 70 de la Ley General de Trasparencia y Acceso a la Información Pública, y en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

La difusión del Programa Salud y Bienestar Comunitario se promoverá por el SMDIF ante las localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad, informando acerca de las características y requisitos que necesitan cumplir y se regirá por la disponibilidad y autorización del SEDIF, a través de las áreas correspondientes.

La papelería y documentación oficial para los programas que se generen a partir de recursos del FAM-AS deberá de incluir la leyenda establecida en el artículo 27, fracción II, inciso a), primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 que a letra dice: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*

A si mismo se debe considerar que de acuerdo con el mencionado al mismo artículo, tracción II, inciso a) segundo párrafo: *“Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquel relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las declaraciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos…”.*

En los insumos que formen parte del Programa de Salud y Bienestar Comunitario deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF, del PSBC y del SEDIF; además de 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".*

El SEDIF, a través de las áreas correspondientes publica en su página oficial los montos, las obras y acciones realizadas de la población atendida con el PSBC.

14.2 Padrones de beneficiarios.

El SEDIF, a través de las áreas correspondientes en coordinación con el SMDIF integrará el padrón de beneficiarios del Programa Salud y Bienestar Comunitario, con base en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de enero de 2006 y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre 2018.

El SEDIF, a través de las áreas correspondientes entregará el padrón de beneficiarios del programa, en cumplimiento al SIIPP-G al SNDIF, de acuerdo al calendario anual de Informes 2022 de la EIASADC 2022.

14.3 Quejas, denuncias y solicitudes de información.

Comités de Contraloría Social.

La Contraloría Social es el mecanismo de las/los beneficiarias/os, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas de las instancias ejecutoras.

Los criterios para formar un comité son los siguientes: cada uno deberá integrarse con un mínimo de tres personas beneficiarias-usuarias del programa, a través de un acta de constitución (anexo XI), en la cual los integrantes deben aceptar formar parte del mismo de manera voluntaria, gratuita y libremente. Deberá de integrarse por personas electas por mayoría de votos. Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda dentro del acta de constitución del CCS. Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante el SEDIF, donde como mínimo, se especificará la voluntad de comité, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán, así como el domicilio de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). Dentro de esta conformación se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa. Se solicita evidencia fotográfica de la conformación de comités.

Se deben recibir y canalizar las quejas y denuncias a través del Informe Trimestral de Contraloría Social y entregar al SEDIF, el cual a su vez entregará al SNDIF. En el describirá las quejas y denuncias presentadas, y en caso de no tener quejas y denuncias también deberá ser reportado por escrito.

Deberán elaborar y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), con información sobre los programas, así como de la contraloría social, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y el grado de analfabetismo. Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por las contralorías sociales.

Deberán realizar informe semestral (anexo XIII) por parte de los comités de contraloría social, en donde deberá registrar los resultados de las actividades ejecutadas, así como, vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de las obras, apoyos o capacitaciones.

En las minutas (anexo XIV) levantadas durante las capacitaciones o reuniones de los Comités conformados se deberá anexar la lista de asistencia (anexo XV) de los participantes.

Realizar un informe anual de contraloría social (anexo XVI), en el cual se describan los resultados de los comités de contraloría social.

Las quejas o denuncias deberán manifestarse ante la **Secretaría de la Contraloría** o al **Órgano Interno de Control** a través de las siguientes vías:

- Por teléfono: Querétaro y área metropolitana (442) 238 50 15 y 800 TE SIRVE, 800 83 747 83
    - Correo electrónico: contralorsocial@queretaro.gob.mx
- Por teléfono: Órgano Interno de Control (442) 229 0585 ext. 110
- Atención personalizada:
    - Departamento de Contraloría Social
    - Río de la Loza #4, Col. Centro,
    - C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Qro.

Las solicitudes de información podrán realizarse a través de:

- Centro de Contacto del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (Call Center)
    - Teléfono: (442) 211 70 70 y 01800 237 22 23
    - Correo electrónico: centrocontacto@queretaro.gob.mx

TRANSITORIOS

Primero: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

El presente acuerdo se expide en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 16 de marzo de 2022.

Lic. Oscar Adrián Gómez Niembro
Director General del SEDIF
Rúbrica

ANEXOS

Anexo I. Acta de Asamblea Comunitaria

ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA

Se levanta la presente acta en la **localidad** de _____ del **municipio** de _____ del estado de Querétaro; siendo las _____ horas de fecha _____. Reunidos en _____ los miembros de la localidad y representantes del Sistema Estatal DIF y Sistema Municipal DIF, con el fin de dar a conocer en forma detallada el objetivo y la mecánica operativa del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, así como, al "**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro**". Para tal efecto toma la palabra _____ representante del Sistema Estatal DIF, de acuerdo a la siguiente orden del día:

1. Presentación del personal representante del SEDIF y SMDIF.
2. Exposición del objetivo y mecánica operativa del Programa de Salud y Bienestar Comunitario.
3. Constitución del Grupo de Desarrollo.
4. Lectura y Firma del Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo.
5. Cierre y despedida.

De conformidad con lo mencionado de acuerdo a la orden del día se toman los siguientes acuerdos:

_____
_____
_____
_____

Por lo anterior y no habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ de _____, se da por concluida la presente asamblea, firmando de testigos los que en ella intervinieron y anexando lista de asistencia de los miembros de la localidad.

Firmas testigos:

Nombre completo	Cargo	Firma

Lista de Asistencia a la asamblea comunitaria

Fecha: _____

Localidad: _____ Municipio: _____

Nombre completo	Firma

Anexo II. Acta Constitutiva

ACTA CONSTITUTIVA

Documento generado en Asamblea Comunitaria con vigencia de dos años, en el cual queda establecido el nombre, la edad, el domicilio y firma de cada integrante del Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará. Así como nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, domicilio y firma de la persona representante del Grupo de Desarrollo.

a. Nombre de la localidad y municipio.
b. Fecha de constitución del Grupo de Desarrollo, Grupos de Apertura (vigencia de no más de dos años).
c. Contar con el menos 15 Integrantes.
d. De quienes integran el grupo debe de tener; Nombre, CURP, firma y funciones.
e. Datos del representante del GD: nombre fecha y lugar de nacimiento, domicilio, número telefónico, sexo, domicilio y firma)

Anexo III. Diagnóstico Participativo

DIGNÓSTICO PARTICIPATIVO
Estructura mínima del Diagnóstico Participativo

a. **FECHA DE INICIO Y FECHA DE TÉRMINO**
b. **INTRODUCCIÓN**
c. **CARACTERIZACIÓN GENERAL DE LA LOCALIDAD**

- Historia de la comunidad
- Geografía de la comunidad
- Demografía
- Dimensión Sociocultural
- Sistemas de producción

d. **INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS (METODOLOGÍA)**
e. **IDENTIFICACIÓN, PRIORIZACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROBLEMAS**
f. **ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN**
g. **EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

Anexo IV. Programa de Trabajo Comunitario (PTC)

PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO
Estructura mínima del Programa de Trabajo Comunitario

a. **FECHA DE INICIO Y FECHA DE TÉRMINO**
b. **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
c. **METAS**

COMPONENTE	NECESIDAD / PROBLEMATICA DETECTADAS EN EL DX. PARTICIPATIVO	ACTIVIDADES	METAS	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE

d. **METODOLOGÍA**
e. **REGLAS O NORMAS DE TRABAJO**
f. **INTEGRANTES DEL GRUPO DE DESARROLLO**

INTEGRANTES DEL GRUPO DE DESARROLLO		
Nombre	**Cargo**	**Firma**

g. **EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO				
COMPONENTE	**NECESIDAD/ PROBLEMÁTICA DETECTADAS EN EL DX. PARTICIPATIVO**	**METAS ALCANZADAS**	**METAS POR ALCANZAR**	**HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO**
Observaciones:				

h. **NOMBRE Y FIRMA DEL PROMOTOR RESPONSABLE**
i. **EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

Anexo V. Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC)

ESTRATEGIA ANUAL DE INVERSIÓN COMUNITARIA (EAIC)

Expediente Técnico de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria

1. DATOS GENERALES

Nombre del SEDIF	

Número de EAIC	

1.1 Datos Generales del Grupo de Desarrollo

ID	
Nombre de la Localidad	
Nombre del Municipio	
No. de integrantes del GD	
Modalidad	

2. PROYECTOS QUE INTEGRAN LA EAIC

Nombre de los proyectos	Productivo / Social	Componente	Costo	
			Insumos	Capacitaciones / asesorías técnicas
Costo Total de la EAIC				

3. RESEÑA DEL PROYECTO 1

3.1 Nombre del Proyecto

3.2 Problemática detectada

3.3 Objetivo

3.4 Descripción del Proyecto

3.5 Cuadro de Capacitaciones para Proyectos Comunitarios						
Tema	Subtemas y/o contenido	Duración (total de hrs.)	Núm. de sesiones	Perfil requerido para el capacitador(a)	Razón social del capacitador(a)	Costo por tema
					Total	$

3.6 Coordinaciones Interinstitucionales	
Programa	**Acciones**

3.7 Mecanismo para el Seguimiento y Evaluación del Proyecto

3.8 Cronograma de Actividades												
Actividad o tarea	*Mes 1*	*Mes 2*	*Mes 3*	*Mes 4*	*Mes 5*	*Mes 6*	*Mes 7*	*Mes 8*	*Mes 9*	*Mes 10*	*Mes 11*	*Mes 12*

4. DESGLOCE DE INSUMOS

FECHA DE ENTREGA:

MUNICIPIO:

LOCALIDAD:

NOMBRE DEL PROYECTO:

No. de integrantes del GD	**H:**	**M:**	**TOTAL:**
¿Es comunidad indígena?	**SI**	**NO**	

INSUMOS

Presupuesto estimado de los insumos			
Concepto (describir lo más completo el insumo con fines de licitación)	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
1.- Insumos: anotar los insumos que lleva el proyecto (ej.: insumos para _____ distribuidos en paquetes, cada paquete consta de: _____ si se considera como paquete o por concepto según sea el caso			
		Total	

CAPACITACIONES/ASESORIAS TÉCNICAS (ANOTAR SEGÚN SEA EL CASO)

TEMA:	
DURACIÓN TOTAL DE LA CAPACITACIÓN EN HORAS:	
NÚMERO DE SESIONES:	
HORAS POR SESIÓN	
FECHAS DE CAPACITACION:	***HORARIO:***
QUE INCLUYE LA CAPACITACIÓN:	
PARTICIPANTES PROGRAMADOS PARA SER CAPACITADAS(OS) **M: H: TOTAL:**	
FECHA PROGRAMADA: **INICIO:** **TÉRMINO:**	
CARACTERISTICAS GENERALES DE LA COMUNIDAD (distancia, tipo de caminos, etc.)	
CARACTERISTICAS GENERALES DEL LUGAR DE LA CAPACITACION (con que cuenta, si es al aire libre, si tiene luz, etc)	
DESCRIBIR EL PERFIL REQUERIDO DEL CAPACITADOR:	

Nombre y Firma del representante del Grupo de Desarrollo

Nombre y Firma del responsable del SEDIF o SMDIF

Anexo VI. Recibo de entrega de insumos

RECIBO DE ENTREGA DE INSUMOS

FECHA DE ENTREGA: _____

ENTIDAD:		**ID DE GRUPO DE DESARROLLO:**	
MUNICIPIO:		**LOCALIDAD:**	
NOMBRE DEL PROYECTO PRODUCTIVO COMUNITARIO:			

INSUMOS ENTREGADOS:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN

RECIBEN DE CONFORMIDAD:

INTEGRANTES DEL GRUPO DE DESARROLLO

Nombre y Firma del
Representante del Grupo de Desarrollo

Nombre y Firma del Representante del
Comité Comunitario de Contraloría Social

ENTREGÓ POR EL DIF ESTATAL / DIF MUNICIPAL:

Nombre, Firma y Cargo
DIF Estatal

Nombre, Firma y Cargo
DIF Municipal (incluir sello)

TESTIGOS:

Nombre y Firma
Promotor Municipal

Nombre y Firma
Autoridad Local (incluir sello)

Nombre y Firma
Otros

Anexo VII. Comprobante de capacitación otorgada al Sistema Municipal DIF (SMDIF)

Programa de Salud y Bienestar Comunitario 2022
Comprobante de capacitación al Sistema Municipal DIF (SMDIF)

Este formato deberá ser llenado por el SMDIF capacitado, en caso de que la capacitación haya sido virtual, el SMDIF lo llenará y enviará en PDF al SEDIF.

SEDIF:		**Fecha:**	

Sistema Municipal DIF:

Lugar sede donde se desarrolló la capacitación:	**Modalidad:** virtual o presencial

Núm. de asistentes a la capacitación:	

¿Se entregaron las Reglas de Operación Estatales del Programa de Salud y Bienestar Comunitario?	**Si**	**No**

Temas desarrollados durante la capacitación (en relación con el PASBIC)

Tema	**Tiempo de duración (horas)**

Asistentes a las capacitaciones

Nombre	**Cargo**	**Firma**

Capacitador o capacitadores

Nombre	**Cargo**

Autoridad correspondiente del SMDIF
(Nombre, firma y cargo)

Anexo VIII. Encuesta de Satisfacción de la capacitación otorgada a los Sistemas municipales DIF (SMDIF)

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN OTORGADA A LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF (SMDIF)

SEDIF: _____

Sistema Municipal DIF que recibe la capacitación: _____
Nombre de la capacitación: _____
Fecha de impartición de la capacitación: _____

Señale por favor con una X en el recuadro correspondiente a su valoración del curso en una escala del 1 al 6
Donde
***1* = Completamente Insatisfecho**
2 = Insatisfecho
3 = Poco satisfecho
4 = Satisfecho
5 = Completamente Satisfecho
6= No aplica

NO.	PREGUNTA	VALORACIÓN					
		1	2	3	4	5	6
1	¿Los temas impartidos fueron claros?						
2	¿Se utilizó un lenguaje sencillo en los temas expuestos?						
3	¿Lo qué aprendió le ayudara para poder llevar a cabo el Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC)?						
4	¿El horario de la capacitación fue el adecuado?						
5	¿Las instalaciones donde se llevó a cabo la capacitación fueron las adecuadas?						
6	¿Se contó con las herramientas necesarias para la capacitación?						
7	¿El expositor contó con los conocimientos necesarios para cubrir los objetivos de la capacitación?						
8	¿Se contó con el tiempo necesario para la exposición de los temas?						
9	¿Se aclararon dudas por parte del expositor?						
10	¿El expositor tuvo un trato agradable y respetuoso durante la capacitación?						

Sugerencias o Comentarios para enriquecer la capacitación impartida por el SEDIF.

Sello del Sistema Municipal DIF Capacitado

Anexo IX. Reporte de visita del promotor o promotora a la comunidad para impulsar el PSBC

REPORTE DE VISITA DE LA PROMOTORA O PROMOTOR A LA COMUNIDAD PARA IMPULSAR EL PSBC

Fecha de la visita:		**Número de visita:**	
Estado:		**Municipio:**	
Localidad:			
Id de grupo de desarrollo:		**No. de integrantes del GD:**	

Nombre de la promotora (or):

Actividades realizadas en el día con el GD dentro del PSBC

Actividades		
Resultados/Acuerdos/Fechas Compromiso		
Participantes (Nombre y firma o huella)		

Fecha acordada de la siguiente visita:

Nombre y Firma del Representante del Grupo de Desarrollo	**Nombre y Firma del Representante del CCS**
Nombre, Firma del Promotor DIF	**Nombre, Cargo y Firma DIF Municipal (incluir sello)**

Anexo X. Propuesta de Temas de Capacitación

PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

PROPUESTA TEMAS DE CAPACITACIÓN

Fecha de elaboración: _____

DATOS GENERALES

MUNICIPIO			
LOCALIDAD		**ID**	
GD A CAPACITAR			
No. de integrantes del GD	**H:**	**M:**	**TOTAL:**
MODALIDAD			

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

JUSTIFICACIÓN
PROBLEMÁTICA O NECESIDAD DETECTADA
TEMA

SUBTEMAS Y/O CONTENIDO
DURACIÓN TOTAL DE LA CAPACITACIÓN EN HORAS
NÚMERO DE SESIONES

FECHAS DE CAPACITACION:	***HORARIO:***

PARTICIPANTES PROGRAMADOS PARA SER CAPACITADAS(OS)		
M:	**H:**	**TOTAL:**

FECHA PROGRAMADA	
INICIO:	**TÉRMINO:**

COMPONENTE

PREFIL REQUERIDO PARA EL CAPCITADOR/A

RAZON SOCIAL DEL CAPACITADOR

COSTO
Anotar el importe por tema, incluyendo el IVA

_____

Nombre y Firma del representante del Grupo de Desarrollo

Anotar el nombre del responsable del SEDIF que contribuyó a la elaboración de la Propuesta de Tema de Capacitación

_____

Nombre y Firma del responsable del SEDIF

Anexo XI. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social

Programa de Salud y Bienestar Comunitario
Acta de Conformación del Comité de Contraloría Social en el PSBC 2022

I. DATOS DEL PROGRAMA	
Nombre del programa: Programa de Salud y Bienestar Comunitario	**Ejercicio fiscal:** 2022
Instancia Normativa: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF)	
Instancia ejecutora:	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia SEDIF *(colocar el Estado)*
Tipo de Apoyo:	*Proyecto o capacitación que recibirá el GD*
Dirección de entrega de apoyos, obras y/o servicios:	*Calle, número, colonia, localidad, municipio, estado, c.p.*
II. Avisos, funciones y compromisos del Comité de Contraloría Social o representante	
Aviso para los integrantes del Comité	• La integración del comité deberá ser equitativa: de mujeres y hombres, siempre y cuando las personas integrantes del grupo de desarrollo se compongan de mujeres y hombres. • Que la participación sea libre y voluntaria.
Descripción de las actividades	• Revisar que el apoyo llegue correctamente (en cantidad, tiempo y modo programados) a las personas beneficiarias. • Vigilar que los insumos recibidos se mantengan en un lugar seguro y sean cuidados por los demás integrantes. • Realizar un informe respecto a la aplicación de los proyectos y/o capacitaciones según sea el caso. financiados con el recurso federal del Ramo General 33. • Firmar la relación de la entrega correcta de los insumos para la implementación de los proyectos o capacitaciones, verificando que se cumpla con lo establecido.
Compromisos	• Participar activamente en el grupo. • Denunciar algún caso de irregularidad detectado en la aplicación del recurso.
III. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA	
Nombre de la localidad del Grupo de Desarrollo:	*Lo asigna el SEDIF (Ej. Comité Comunitario Las flores)*
Id del Grupo de Desarrollo:	*Lo asigna el SNDIF (Ej. 64)*
Fecha de constitución del comité:	Día / Mes / Año
Representante del Comité	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, actividades asignadas.*
Integrante núm. 1	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, actividades asignadas.*
Integrante núm. 2	*Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, actividades asignadas.*

***Los firmantes, como integrantes del comité deberán ser electos por mayoría de votos.**

Nombre y firma o huella de la/el Representante del CCS

Nombre y firma o huella de la/el Integrante 1 del CCS

Nombre y firma o huella de la/el Integrante 2 del CCS

Anexo XII. Informe Trimestral de Contraloría Social

INFORME TRIMESTRAL	
Periodo a registrar	
Nombre del Programa	
Dependencia	
Responsable del llenado	
Unidad Responsable	
Instancia normativa	
Actividades de Promoción de la Contraloría Social	
Envío de documentos normativos a instancias ejecutoras	
Designación de enlaces de instancias ejecutoras	
Directorios de enlaces de instancias ejecutoras (realizado y enviado)	
Realizado	
Enviado a la CVOSC	
Capacitaciones impartidas a enlaces de instancias ejecutoras	
Total de capacitaciones	
Total de asistentes	Mujeres: Hombres:
Temas abordados	
Tipo de capacitaciones	
Asesorías impartidas a enlaces de instancias ejecutoras	
Total de asesorías	
Total de asistentes	Mujeres: Hombres:
Entidades de procedencia de participantes	
Temas abordados	
Principales temas establecidos en los acuerdos: quejas y denuncias, acceso y solicitudes de información u otros aspectos relevantes	
Tipo de asesorías	
Actividades de difusión	
Materiales	
Canales	
Operación de la Contraloría Social	
Comités de Contraloría Social	
Total de integrantes de comités	*Mujeres:* *Hombres:*
Entidades donde se han conformado	*Querétaro*

Capacitaciones	
Total de capacitaciones	
Total de asistentes	Mujeres: Hombres:
Entidades de procedencia de participantes	
Temas abordados	
Asesorías	
Total de asesorías	
Total de asistentes	Mujeres: Hombres:
Entidades de procedencia de participantes	
Temas abordados	
Principales temas establecidos en los acuerdos: quejas y denuncias, acceso y solicitudes de información u otros aspectos relevantes	
Reuniones	
Total de reuniones	
Total de asistentes	Mujeres: Hombres:
Entidades de procedencia de participantes	
Temas abordados	
Principales temas establecidos en los acuerdos: quejas y denuncias, acceso y solicitudes de información u otros aspectos relevantes	
Atención a quejas y denuncias	
Actividades de fortalecimiento de la cultura de la denuncia	
Principales canales de recepción	
Entidades implicadas	
Principales problemáticas	
Aspectos relevantes a reportar	

Anexo XIII. Informe Semestral de Contraloría Social

INFORME SEMESTRAL DE CONTRALORIA SOCIAL 2022	
Periodo a registrar	**01/10/2022**
SEDIF	
Enlace responsable de contraloría social	
MATERIALES DE DIFUSIÓN LA CONTRALORÍA SOCIAL	
Materiales de difusión elaborados	***Especificar los productos elaborados***
Canales	***Mencionar los medios a través de los cuales se difundió la contraloría social***
OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL	
Comités de Contraloría Social	***Especificar el número de comités conformados***
Total de integrantes de comités	***Mujeres:***
	Hombres:
localidades donde se han conformado los comités	
CAPACITACIONES	
Total de capacitaciones	
Total de asistentes	**Mujeres:**
	Hombres:
Temas abordados	
REUNIONES DE SEGUIMIENTO	
Total de reuniones	
Total de asistentes	**Mujeres:**
	Hombres:
Temas abordados	
ASPECTOS RELEVANTES A REPORTAR	
Avances, hallazgos, obstáculos y áreas de oportunidad	

Anexo XIV. Minuta Reunión de Contraloría Social

Minuta de Reunión

DEPENDENCIAS	COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

I. DATOS DE LA REUNIÓN

Entidad: _____ Fecha: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Dependencia que ejecuta el programa: _____

Nombre del Programa: _____

Tipo de apoyo: _____

DESCRIPCIÓN DEL APOYO

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

PROGRAMA DE LA REUNIÓN

PROGRAMA DE LA REUNIÓN

RESULTADOS DE LA REUNIÓN

1. Necesidades expresadas por las/los integrantes del Comité

2. Opiniones e inquietudes de las/los integrantes del Comité

3. Observaciones realizadas

4. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los y las integrantes del Comité

4. Denuncias, quejas y peticiones que presentan las y los integrantes del Comité

¿Cuántas recibió en forma escrita?		Escribir a qué se refieren
Denuncias		
Quejas		
Peticiones		

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES EN LA REUNIÓN

Firman sólo quienes asistieron a la reunión; basta con la firma de uno por dependencia o del comité; en caso de que no figuren todos se deja en blanco; se podrá eliminar o cancelar aquellas filas que no se utilicen.

DEPENDENCIA /COMITÉ	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Representante Federal				
Comité de Contraloría Social				
Beneficiario/a (os/as)				
Servidor(a) Público del SEDIF				
Promotor(a) Estatal o Municipal				
Comisariado Ejidal				
Otro				

Anexo XV. Lista de Asistencia Reunión de Contraloría Social

Lista de asistencia

Fecha:_____

NOMBRE	CARGO	LOCALIDAD	MUNICIPIO	FIRMA

Anexo XVI. Informe Anual de Contraloría Social

INFORME DE CIERRE DE CONTRALORIA SOCIAL 2022	
Periodo a registrar	**01/01/2023**
SEDIF	
Enlace responsable de contraloría social	
MATERIALES DE DIFUSIÓN LA CONTRALORÍA SOCIAL	
Materiales de difusión elaborados	***Especificar los productos elaborados***
Canales	***Mencionar los medios a través de los cuales se difundió la contraloría social***
OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL	
Comités de Contraloría Social	***Especificar el número de comités conformados***
Total de integrantes de comités	***Mujeres:***
	Hombres:
localidades donde se han conformado los comités	
CAPACITACIONES	
Total de capacitaciones	
Total de asistentes	**Mujeres:**
	Hombres:
Temas abordados	
REUNIONES DE SEGUIMIENTO	
Total de reuniones	
Total de asistentes	**Mujeres:**
	Hombres:
Temas abordados	
ASPECTOS RELEVANTES A REPORTAR	
Avances, hallazgos, obstáculos y áreas de oportunidad	

Anexo XVII. ANEXO 14

Programa de Salud y Bienestar Comunitario
AVANCE DE CAPACITACIONES CON EVIDENCIA FOTOGRÁFICA 2022

ESTADO:		**ID DE GRUPO DE DESARROLLO:**	
MUNICIPIO:		**LOCALIDAD:**	

NOMBRE DE LAS CAPACITACIONES	No. DE PERSONAS CAPACITADAS	FECHA DE LA CAPACITACIÓN	BREVE DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS CAPACITACIONES

(Agregue cuantas filas considere necesarias)

INTEGRANTES DEL GRUPO DE DESARROLLO	
Nombre y Firma del Representante del Grupo de Desarrollo	**Nombre y Firma del Representante del Comité de Contraloría Social**

ACOMPAÑAMIENTO POR EL DIF ESTATAL Y DIF MUNICIPAL	
Nombre, Firma y Cargo DIF Estatal	**Nombre, Firma y Cargo DIF Municipal (incluir sello)**

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LAS CAPACITACIONES (antes, durante y después)

Colocar evidencia fotográfica (insertar una fotografía en cada celda)
Foto 1
Foto 2
Foto 3
Foto…

No más de 5 fotos por localidad considere un tamaño aproximado de 1080 pixeles de ancho x su proporción y una resolución de 150 dpi como mínimo.

Anexo XVIII. ANEXO 12

Programa Salud y Bienestar Comunitario 2022
Anexo Formato de Implementación de Imagen Institucional

SEDIF:

Proyecto:

Muestra de lona

Lona front de 13 oz

Etiqueta impresa a color en vinil

Etiqueta adhesiva a color para tinacos

Ejemplo

Ejemplo…

Capacitación:

Insertar las muestras de la implementación de imagen institucional en los diferentes insumos, como se ve en los ejemplos.

Muestra de lista de asistencia

LISTA DE ASISTENCIA

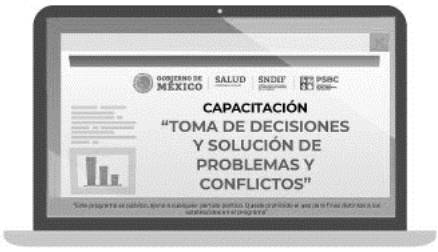
Fecha de la capacitación: _____ Nombre de la capacitación _____

Lugar de la capacitación: _____

Núm.	Nombre completo	Edad	Sexo	Domicilio	Firma

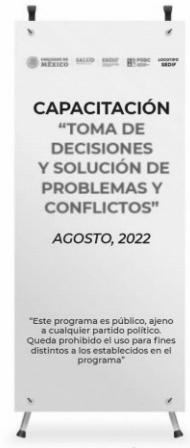
Lista de asistencia de capacitación

Proyector



Presentación de una capacitación

Banner



Banner genérico para capacitaciones

Anexo XIX. ANEXO 15

Programa de Salud y Bienestar Comunitario

AVANCE DE LA MUESTRA DE LA ESTRATEGIA ANUAL DE INVERSIÓN COMUNITARIA (EAIC) 2022.

1. DATOS GENERALES

ESTADO:		**MUNICIPIO:**	
LOCALIDAD:		**NÚMERO DE EAIC**	

1.1 DATOS GENERALES DEL GRUPO DE DESARROLLO

ID DE GRUPO DE DESARROLLO:		**NÚM. DE INTEGRANTES DEL GD:**	
MODALIDAD:			

2. EAIC

A) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 1 DE 2

Reportar los incisos A al F por cada uno de los proyectos que integran la EAIC solicitada.

NOMBRE DEL PROYECTO:			
TIPO DE PROYECTO:		**COMPONENTE:**	

DESCRIBIR DEL PROYECTO

B) OBJETIVOS Y METAS

SEÑALE EL AVANCE QUE SE TIENE HASTA EL PERIODO ACTUAL DE LOS OBJETIVOS Y METAS			
OBJETIVOS	AVANCES %	METAS	AVANCES %

OBSERVACIONES:

C) COORDINACIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES

SEÑALE LAS COORDINACIONES QUE SE HAN LLEVADO A CABO DURANTE EL PERIODO		
PROGRAMA / INSTITUCIÓN	ACCIONES	RESULTADOS

OBSERVACIONES:

D) MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

MECANISMOS EN LA EAIC PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO	
MECANISMOS	RESULTADOS OBTENIDOS

OBSERVACIONES:

E) EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO (antes, durante y después, según sea el caso).

Colocar evidencia fotográfica (insertar una fotografía en cada celda)

Foto 1

Foto 2

Foto 3

Foto…

No más de 5 fotos por proyecto. Considere un tamaño aproximado de 1080 pixeles de ancho x su proporción y una resolución de 150 dpi como mínimo.

F) REPORTE DE INSUMOS

FECHA DE ENTREGA: _____

INSUMOS ENTREGADOS:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN

RECIBEN DE CONFORMIDAD:	
INTEGRANTES DEL GRUPO DE DESARROLLO	
Nombre y Firma del Representante del Grupo de Desarrollo	Nombre y Firma del Representante del Comité Comunitario de Contraloría Social

A) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 2 DE 2

NOMBRE DEL PROYECTO:	

TIPO DE PROYECTO:		COMPONENTE:	

DESCRIBIR DEL PROYECTO

B) OBJETIVOS Y METAS

SEÑALE EL AVANCE QUE SE TIENE HASTA EL PERIODO ACTUAL DE LOS OBJETIVOS Y METAS			
OBJETIVOS	AVANCES %	METAS	AVANCES %

OBSERVACIONES:

C) COORDINACIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES

SEÑALE LAS COORDINACIONES QUE SE HAN LLEVADO A CABO DURANTE EL PERIODO		
PROGRAMA / INSTITUCIÓN	ACCIONES	RESULTADOS

OBSERVACIONES:

D) MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

MECANISMOS EN LA EAIC PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO	
MECANISMOS	RESULTADOS OBTENIDOS

OBSERVACIONES:

E) EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO (antes, durante y después, según sea el caso).

Colocar evidencia fotográfica (insertar una fotografía en cada celda)

Foto 1

Foto 2

Foto 3

Foto…

No más de 5 fotos por proyecto. Considere un tamaño aproximado de 1080 pixeles de ancho x su proporción y una resolución de 150 dpi como mínimo.

F) REPORTE DE INSUMOS

FECHA DE ENTREGA: _____

INSUMOS ENTREGADOS:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN

RECIBEN DE CONFORMIDAD:	
INTEGRANTES DEL GRUPO DE DESARROLLO	
Nombre y Firma del Representante del Grupo de Desarrollo	**Nombre y Firma del Representante del Comité Comunitario de Contraloría Social**

INTEGRANTES DEL GRUPO DE DESARROLLO	
Nombre y Firma del Representante del Grupo de Desarrollo	**Nombre y Firma del Representante del Comité de Contraloría Social**

ENTREGÓ POR EL DIF ESTATAL / DIF MUNICIPAL	
Nombre, cargo y Firma DIF Estatal	**Nombre, Cargo y Firma DIF Municipal (incluir sello)**

TESTIGOS:		
Nombre y Firma Promotor Municipal	**Nombre y Firma Autoridad Local (incluir sello)**	**Nombre y Firma Otros**

CUESTIONARIO DIAGNÓSTICO DE LA SALUD Y EL BIENESTAR COMUNITARIO CUDISBIC

Población objetivo: Principalmente integrantes del Grupo de Desarrollo (GD) o habitantes de las localidades beneficiadas del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC), con disponibilidad para contestar el cuestionario en dos años. Se debe aplicar un cuestionario por cada integrante del GD, mínimo 15, o más, si se considera pertinente incluir a habitantes de la comunidad.

Técnica: Entrevista estructurada.

Periodo de aplicación: Bienal. Se debe aplicar a los GD de apertura o de continuidad (con no más de dos años de intervención) y una vez transcurridos dos años, volver a aplicarse con el objetivo de medir las mejoras en la localidad.

El cuestionario está diseñado y estructurado en 8 secciones, una por cada componente para el bienestar comunitario. Se deben aplicar sólo la(s) sección(es) correspondiente(s) al/a los componente(s) a atender, de acuerdo con lo detectado en el Diagnóstico Participativo.

La entrevista debe ser realizada por el SEDIF o SMDIF y la promotoría. Se sugiere considerar lo siguiente:

Inicio • Establecimiento del rapport (conexión de empatía con el entrevistado)

Desarrollo de la entrevista

• Seguir el orden del cuestionario

• Preguntar directamente y sin titubeos verificando que el entrevistado entiende la pregunta.

• No experimentar asombro ante ninguna respuesta, evitar expresiones que denoten crítica, sorpresa, aprobación o desaprobación ante las respuestas.

• Conducir la entrevista en un tono informal de tal manera que no parezca un interrogatorio

• Evitar al preguntar el tono de lectura, centrando la atención en el entrevistado y no en el cuestionario.

• Hacer breves comentarios que ayuden a la comunicación.

• Manifestar al entrevistado que su opinión es muy importante y necesaria.

• Ayudar y motivar a responder sin sugerir la respuesta.

Término de la entrevista

• En todos los casos concluir con cordialidad, agradeciendo la participación.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lic. Óscar Adrián Gómez Niembro, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, fracción I, 14, 18, 23, fracción I y 55 fracción I de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 1, 17 y 19 fracciones II y XIV de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

CONSIDERANDOS

1. Que el 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado "Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. El citado documento incluye 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible cuyo objetivo es poner fin a la pobreza y el hambre, luchar contra la desigualdad, la injusticia y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede rezagado para el 2030.

2. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4 párrafo tercero, establece *"…Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad…"* y en su párrafo noveno, establece *"…se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación…".*

3. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 3, dispone en su párrafo tercero *"…Toda persona tiene derecho a una alimentación suficiente, nutricionalmente adecuada, inocua y culturalmente aceptable para llevar una vida activa y saludable. A fin de evitar las enfermedades de origen alimentario, el Estado deberá implementar las medidas que propicien la adquisición de buenos hábitos alimenticios entre la población, fomentará la producción y el consumo de alimentos con alto valor nutricional y apoyará en esta materia a los sectores más vulnerables de la población…".*

4. Que 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. Ésta 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 los Sistemas Municipales DIF. Con éstos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se coordinará para la operación de los programas alimentarios, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

5. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, establece "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" como un principio rector, pugnado por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país.

6. Que el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027, en su eje rector Salud y Vida Digna describe "Generar condiciones que promuevan la movilidad social, el desarrollo humano trascendental y el respeto a la dignidad de las personas y grupos que integran la sociedad queretana", a través de su línea estratégica "Implementar programas de alimentación para niños, niñas, adolescentes y población vulnerable", por medio de sus acciones "Promover y fomentar hábitos de alimentación saludable, dirigidos a toda la población" e "Incrementar el nivel de nutrición en niños, niñas, adolescentes y población vulnerable".

7. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro es un organismo público descentralizado, entre cuyas funciones destacan: promover el bienestar social, prestar servicios de Asistencia Social, apoyar el desarrollo de la familia y las localidades, así como impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y el fortalecimiento de los valores a efecto de elevar la calidad de vida de la población.
8. Que la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, habla de la Asistencia Alimentaria a grupos de riesgo, donde se establecen las características y especificaciones mínimas que deberán observar las instituciones públicas, sociales y privadas que otorguen Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo. Cada institución responsable de la operación de un Programa de Asistencia Social Alimentaria, determinará la temporalidad con estricto apego a sus objetivos, recursos y situación específica, que coloca a cada población beneficiaria como grupo de riesgo.

Por lo expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, coordinado por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) a través de la Dirección de Alimentación, y en apego a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, emitida por el Sistema Nacional DIF (SNDIF).

El Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida contribuye con el derecho a la alimentación nutritiva, así como al servicio en materia de asistencia social respecto a la orientación nutricional y alimentación complementaria a población de escasos recursos y población de zonas marginadas.

Es importante resaltar que el cálculo de porcentaje alto de población en situación de pobreza y con carencia alimentaria, así como la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarlo. Por esta razón el programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida representa un mecanismo de protección social de las personas, ante riesgos como la enfermedad y la malnutrición, a través del abasto social, la ayuda alimentaria y el fomento de la educación nutricional, con el propósito de mejorar el acceso a los alimentos que contribuyan a una alimentación correcta.

El SEDIF vigilará la aplicación del presente documento en la operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida durante el ejercicio fiscal 2022, el cual concluye el 31 de diciembre de 2022, en los 18 SMDIF del Estado de Querétaro, brindando la asesoría técnica, supervisión, seguimiento y evaluación.

2. Antecedentes

Para contextualizar y entender la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), de acuerdo con la Ley de Asistencia Social, define la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Así también es como el SNDIF coordina el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y fija las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, facultad conferida por la misma Ley.

Uno de los servicios de Asistencia Social que el SNDIF ha proporcionado a lo largo de su historia, es la entrega de apoyos alimentarios, mediante el Programa de Desayunos Escolares, acompañado de acciones de Orientación Alimentaria, a población en situación de vulnerabilidad, ubicada en municipios y localidades de alta y muy alta marginación, preferentemente.

En el año de 1989, se crea el programa Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI), el cual, además de apoyar la alimentación de las familias, tenía el propósito de ofrecer un espacio para el encuentro y la reflexión comunitaria, a fin de promover acciones de atención integral en cuatro ámbitos: alimentación, salud, educación, capacitación y recreación, fortaleciendo la participación y organización comunitaria a través del desarrollo de capacidades.

Para 1994 la cobertura de desayunos escolares llegó al estado Querétaro. En 1997, el propio SNDIF determinó que el modelo de operación para la entrega de desayunos escolares, no consideraba las diferencias de consumo, ni la cultura alimentaria de cada entidad. Además, los costos de operación se elevaban, resultando ser un modelo de operación poco eficiente, por lo que se decidió compartir la responsabilidad con las diferentes entidades.

A partir de la descentralización de los Programas Alimentarios en 2001, el SNDIF junto con los SEDIF desarrollaron un proyecto de coordinación para la operación de los Programas Alimentarios. El resultado a través de comisiones de trabajo, fue la creación de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación Alimentaria y aseguramiento de la calidad.

El objetivo de la Estrategia hasta el 2007 fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de Asistencia Social, el cual ha evolucionado de acuerdo al contexto actual de salud y nutrición. En consenso con los SEDIF se llegó al acuerdo de modificar la composición de los apoyos alimentarios, reflejada en el objetivo de la EIASA 2018, a través de la integración de menús que permitían promover una alimentación correcta con alimentos de los tres grupos, haciendo énfasis en el consumo de verduras, frutas, leguminosas, cereales integrales, así como la disminución del aporte de grasa, azúcar y sodio.

Es importante resaltar que, la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarla.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018, dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de desnutrición, sobrepeso y obesidad en niñas, niños, adolescentes y adultos se observa lo siguiente:

Para los menores de cinco años, la prevalencia de bajo peso se ubicó en 4.8%, la baja talla en 14.2% y la emaciación en 1.4%. La prevalencia de sobrepeso más obesidad se observó en 6.8%, esta prevalencia es menor a la observada en 2012 (9.7%) pero ligeramente mayor a la observada en 2016 (5.8%).

Para las niñas y niños en edad escolar (5 a 11 años de edad), 3 de cada 10 menores padecen sobrepeso u obesidad (prevalencia combinada de 35.5%). En 2012, la prevalencia en este grupo de edad fue de 34.4%. La sumatoria de ambas categorías de estado de nutrición fue mayor en niños (37.8%) en comparación con las niñas (33.4%).

Para las y los adolescentes (12 a 19 años de edad) se muestra que casi 4 de cada 10 presentan sobrepeso y obesidad, prevalencia combinada de 38.4% (23.8% sobrepeso y 14.6% obesidad), mayor que la observada en 2012: 34.9% (21.6% sobrepeso y 13.3% obesidad).

En cuanto a los adultos (mayores de 20 años de edad) se observa que la prevalencia nacional de obesidad abdominal, que fue de 88.4% en mujeres, es 15.7 puntos porcentuales mayor que en los hombres 72.7%. La prevalencia de sobrepeso y obesidad fue de 76.8% en mujeres, y 73.0% en hombres, al comparar sólo la prevalencia de obesidad, ésta fue 9.7% más alta en mujeres (40.2%) que en hombres (30.5%), mientras que la

prevalencia de sobrepeso fue 5.9% mayor en hombres (42.5) que en mujeres (36.6%). Al comparar sólo obesidad, se observa que en los hombres hubo un incremento de 3.7% entre el año 2012 (26.8%) y 2018 (30.5%); mientras que en las mujeres el incremento fue de 2.7% en el periodo 2012 (37.5%) a 2018 (40.2%).

Específicamente para el estado de Querétaro, dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de desnutrición, sobrepeso y obesidad en niños, adolescentes y adultos se observa lo siguiente:

Del total de menores de cinco años evaluados, 11.1% presentó baja talla y 2.6% bajo peso. La prevalencia de sobrepeso más obesidad fue de 3.6%, con respecto al 2012 la prevalencia fue de 7.3%.

Para los niños en edad escolar (5-11 años) las prevalencia de sobrepeso y obesidad fueron 23.4 y 10.8% respectivamente (suma de sobrepeso y obesidad, 34.3%). En 2012, 19.6% representaron sobrepeso y 12.7% obesidad.

En 2012 el 32.8% de los adolescentes hombres y mujeres presentó sobrepeso más obesidad, cifra que se observó en 2018 de 37.5%. La distribución por sexo en 2018 mostró una prevalencia de sobrepeso más obesidad menor para las mujeres (31.4%) en comparación con los hombres (44.2%).

Para la evaluación del estado nutricio de los adultos de 20 o más años de edad, se muestra una prevalencia total de sobrepeso y obesidad de 73.1% en mujeres y 68.7% en hombres. Al comparar solamente la prevalencia de obesidad, esta fue de 19.3% más alta en mujeres (40.0%) que en hombres (20.7%), mientras que la prevalencia de sobrepeso fue 14.9% mayor en hombres (48.0%) que en mujeres (33.1%).

En el 2019, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), presentó la evolución de la pobreza 2008-2018, se calculó con la metodología multidimensional de la pobreza. Entre los principales resultados destacan que entre el 2016 y 2018 que el porcentaje de población en situación de pobreza disminuyó en 1.6%, lo cual permitió que cerca de un millón de personas abandonaran tal condición entre dicho periodo de tiempo. En el caso de la pobreza extrema si bien el porcentaje en el mismo periodo presentó un decremento, éste fue marginal de apenas 0.2%. Al pasar de 7.6% a 7.4%, entre 2016 y 2018, respectivamente.

De acuerdo a los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018-19, el 35% de los hogares informaron ser beneficiarios de al menos algún programa gubernamental o no gubernamental de ayuda alimentaria. El 22% refirió beneficiarse de un programa, 8.4% de dos programas y 5.2% de tres o más programas. Los programas con mayor cobertura son Prospera, programa de inclusión social (17.7%), el programa de adultos mayores (20.1%) y el programa de desayunos escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) (9.8%). Para los Resultados de Querétaro, el 32.1% de los hogares fue beneficiario de algún programa de ayuda alimentaria.

En este sentido, a partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición. Es así como se diseñaron acciones contundentes como la transición paulatina de los desayunos escolares fríos a calientes. Del mismo modo, se impulsará la inclusión de una mayor variedad de insumos en las dotaciones alimentarias para la preparación de raciones nutritivas, a su vez, se promoverán estrategias sólidas de Orientación y Educación Alimentaria, que tendrán un enfoque basado en resultados. Se reformulará el censo de peso y talla de las niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitirá conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

A partir de 2020, se priorizó la integración de productos frescos en los desayunos calientes, principalmente aquellos provenientes de productores locales para favorecer la regionalización de insumos y menús en contribución a la preservación de las culturas alimentarias locales.

Otra de las acciones importantes para 2020, corresponde a la creación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, que comprende desde el embarazo hasta los dos años de vida, etapa en la que se puede lograr mayor efectividad en las acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales, ya que después de esta edad, las medidas que se tomen para modificar este tipo de condiciones no podrán revertir las afectaciones en la talla de las niñas y niños ni en su desarrollo intelectual.

Asimismo, en 2020 se promovieron estrategias sólidas de orientación y educación alimentaria, que por primera vez, tuvieron un enfoque basado en resultados al establecer metas de cambio en actitudes, conocimientos, y prácticas específicas en alimentación. Se reformuló el censo de peso y talla de niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitió conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

Simultáneamente en 2020, el Programa Comunidad DIFerente, se convierte en el Programa Salud y Bienestar Comunitario (PSBC). De esta manera el enfoque de la atención alimentaria y de desarrollo comunitario, se unen en una sola Estrategia, dando paso para 2021 a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) , misma que favorece, la acción conjunta a favor del bienestar de la población en condiciones de vulnerabilidad, siendo este el principal objetivo del SNDIF.

La EIASADC para el ejercicio 2022, está compuesta de la siguiente manera:

Componente de Alimentación Escolar

- Programa de Desayunos Escolares.

Componente de Asistencia Social Alimentaria

- Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida;
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria; y
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

Componente de Desarrollo Comunitario

- Programa de Salud y Bienestar Comunitario; y
- Estrategia de Atención a Población en Condición de Emergencias.

Componente de Asistencia Social

- Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

Las líneas transversales que contempla el desarrollo de los Programas Alimentarios son: Orientación y Educación Alimentaria; Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos; Organización y Participación Comunitaria; y Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad.

3. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas se entiende por:

Acta de Integración de Comité: Documento que acredita la constitución de contraloría social y de la operación del programa, elegidos mediante asamblea general.

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 y 17 años 11 meses.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual, el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas y socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: La que cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en las niñas, niños y adolescentes el crecimiento y desarrollo adecuado y, en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y prevenir el desarrollo de enfermedades.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios cuenten con las o cumplan con la calidad requerida.

Asistencia Social: Acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Bachillerato: Instituciones de Educación Media Superior.

Beneficiarios: Los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, atendidas por este Programa que cumplen con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Calidad Nutricia: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que, a través ellos se replique esta acción a los municipios y de la misma forma a las localidades.

Centro Educativo: Escuelas de nivel preescolar, primaria, secundaria o media superior (que tiene carácter propedéutico y terminal; comprende el nivel de bachillerato o de los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes), CONAFE o indígena de tipo estatal o federal transferible, bajo el sistema escolarizado.

Comité: Beneficiarios electos democráticamente e integrados de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, ajenos a cualquier partido u organización política, constituidos con tal carácter ante el SEDIF y SMDIF para realizar las actividades de contraloría social y las dispuestas en las presentes reglas de operación.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social: Conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada e independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

Aportación económica de operación: Aportación económica con el propósito de compra de frutas y verduras, gas, productos de jarciería, pastillas DPD, servicios de control de plagas, toallas desechables, entre otros.

Aportación económica de recuperación: Aportación económica con el propósito de fortalecer la operación del Programa.

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por la células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, adscrita al SNDIF.

Dirección de Alimentación: Unidad administrativa adscrita al SEDIF.

Dotación alimentaria: Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos alimentarios de acuerdo a los criterios de calidad nutricia y que se otorgan a través de los Programas de Asistencia Social Alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

Espacio alimentario: Área designada para la preparación de desayunos y/o comidas.

Estado de nutrición o estado nutricio: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es asimismo, consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo del programa, que tiene como finalidad determinar la pertinencia, el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia y calidad para obtener resultados con impacto y sostenibilidad.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Insumos alimentarios: Alimentos que integran las dotaciones que se proporcionan para la conformación de los apoyos alimentarios.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Menú: Conjunto de alimentos y/o preparaciones consideradas en un tiempo de alimentación.

Niñas y niños: Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Obesidad: Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo.

Orientación y Educación Alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas a transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se convierten en acciones cotidianas (hábitos).

Padres o tutores: La madre o padre del beneficiario o, en su caso, las personas que en términos de la legislación civil ejercen su tutela legítima.

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios del programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a los Centros Educativos y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Primeros 1000 días de vida: El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

Producción de Alimentos: Participación social de los grupos beneficiarios en actividades productivas, tales como huertos escolares, cuyo producto se destina al autoconsumo.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

SEDIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

SMDIF: Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

SNDIF: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

USEBEQ: Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

4. Objetivo

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones o raciones alimenticias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.

4.1. Objetivos específicos

- Entrega de dotaciones alimentarias a los niños en sus primeros 1000 días de vida.
- Acompañamiento de fomento de la educación nutricional, lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.

5. Cobertura

El Programa operará en los 18 Sistemas Municipales DIF del Estado de Querétaro (Amealco de Bonfil, Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Colón, Corregidora, Ezequiel Montes, Huimilpan, Jalpan de Serra, Landa de

Matamoros, El Marqués, Pedro Escobedo, Peñamiller, Pinal de Amoles Querétaro, San Joaquín, San Juan del Río, Tequisquiapan y Tolimán), en las regiones, localidades, o AGEB, considerando las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO 2020, de conformidad con la capacidad operativa y presupuestaria. (Anexo I)

6. Población y Focalización

6.1. Población potencial

Los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar, son sujetos de asistencia social, preferentemente:

- Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por desnutrición, deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas, en situación de calle, ser hijos de padres en condiciones de extrema pobreza, ser migrantes;
- Los 105,879 menores de 6 meses a 5 años 11 meses que habitan en el estado (INEGI, 2015);
- Las mujeres en estado de gestación o lactancia, las madres adolescentes y en situación de maltrato o abandono; y
- Las 38,559 mujeres embarazadas que habitan en el estado (INEGI, 2015).

6.2. Población objetivo

a) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.

b) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación.

6.3. Criterios de focalización

La focalización de los recursos permite una distribución equitativa y transparente de los recursos asignados al programa, para beneficio de quien más lo necesita. La focalización implica el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, priorizando en las clasificadas de alta y muy alta marginación. En este sentido los criterios para la focalización de los apoyos para los programas alimentarios serán los siguientes:

- Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes.
- Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo, descrita en los siguientes apartados.

Además de las localidades atendidas de 2019 y las que el SEDIF seguirá atendiendo en 2022 por el principio de progresividad, se debe tomar en cuenta a las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO 2020 que la EIASADC 2022 refiere.

6.4. Requisitos de selección de beneficiarios

Quienes pretendan acceder a este Programa, deberán reunir los siguientes requisitos:

Criterios	Requisitos
Mujer embarazada y mujer en periodo	Mujer embarazada y mujer en periodo de lactancia, así

de lactancia, así como niñas y niños de 6 a 24 meses de edad.	como niñas y niños de 6 a 24 meses de edad que cumplan con las siguientes características: • Cuando la mujer embarazada sea identificada por criterio médico con al menos un factor de riesgo y presente CURP, comprobante de domicilio y documento oficial que acredite el rango de edad, lugar de residencia y su condición. • Cuando la mujer en periodo de lactancia tenga recién nacidos prematuros o con bajo peso y presente CURP, comprobante de domicilio y documento oficial que acredite el rango de edad, lugar de residencia y su condición. • Cuando la niña o niño de 6 a 24 meses de edad presente CURP y comprobante de domicilio que acredite el rango de edad y lugar de residencia
Mujer embarazada y mujer en periodo de lactancia, así como niña y niño de 6 a 24 meses de edad se encuentre en condiciones de vulnerabilidad o con presencia de desnutrición	Este criterio se entenderá cuando la mujer embarazada o mujer en periodo de lactancia, así como la niña y niño de 6 a 24 meses de edad cumpla con alguna de las siguientes características: • Se ubique en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación. • Se determinará a partir de que el personal operativo del SMDIF o personal de salud emita un diagnóstico nutricional con desnutrición, independientemente del grado de marginación.
Mujer embarazada y mujer en periodo de lactancia, así como niña y niño de 6 a 24 de edad no reciba apoyo de otro programa alimentario enmarcado en la EIASADC vigente.	Este criterio se entenderá cuando los beneficiarios no estén inscritos en un padrón oficial de otro programa alimentario.

6.5. Métodos y/o procedimientos de selección

El SEDIF o SMDIF promocionará el Programa, recibiendo y atendiendo a la población interesada, validando en cumplimiento a los apartados 6.3 Criterios de Focalización y 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios, pudiendo ser incorporada al mismo, a partir de la disponibilidad de apoyos alimentarios o capacidad presupuestaria.

EL SEDIF o SMDIF podrá recibir solicitudes del personal médico adscrito a la Secretaría de Salud, atendiendo a la población interesada en el programa, validando en cumplimiento a los apartados 6.3 Criterios de Focalización y 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios, pudiendo ser incorporada al mismo, a partir de la disponibilidad de apoyos alimentarios o capacidad presupuestaria.

7. Características de los apoyos

7.1. Tipo de apoyo

Los apoyos alimentarios que se brindarán a través del programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida es:

- Dotación alimentaria, se refiere a la distribución de uno o más alimentos que contribuya a una alimentación correcta, tomando en cuenta las necesidades generales de los beneficiarios.

Las características particulares de los insumos alimentarios se referencian en lo particular al numeral 7.3 Criterios de selección para los insumos.

7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

Programa	Modalidad	Unidad	Periodicidad
Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida	Lactantes menores (6 a 12 meses de edad)	Dotación	Mensual (12 meses)
	Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad)	Dotación	Mensual (12 meses)
	Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia	Dotación	Mensual (12 meses)

7.3. Criterios de selección para los insumos

Dotación alimentaria	Criterios de calidad nutricia EIASADC para la conformación de la dotación alimentaria:
Dotación para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia	La dotación se conforma por al menos 11 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios: • Alimentos básicos, al menos: o Dos cereales fuente de fibra dietética; o Dos alimentos fuente de calcio; y o Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: o Verdura; o Fruta fresca; o Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
Dotación para lactantes menores (6 a 12 meses de edad)	La dotación se conforma por al menos 6 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios: • Alimentos básicos: o Dos cereales; o Dos variedades de leguminosas; y o Alimento fuente de hierro hemínico. • Alimentos complementarios: o Fruta fresca; y o Verdura;
Dotación para lactantes mayores (12 a 24 meses de edad)	La dotación se conforma por al menos 7 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno

	o más de los alimentos complementarios: • Alimentos básicos: o Leche entera; o Dos cereales; y o Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: o Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; o Fruta fresca; y o Verdura.

Los insumos alimentarios deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), priorizando el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia e inocuidad de éstos, de acuerdo con lo establecido en la EIASADC 2022.

8. Acciones transversales

8.1. Orientación y Educación alimentaria

El objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria promueve la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal y clave de cada uno de los Programas adscritos en la presente Estrategia. La orientación y educación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al personal de la operación en los SEDIF, en los SMDIF y en las comunidades.

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas, tanto de los apoyos otorgados como de los mensajes y acciones de Orientación y Educación Alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cuál, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

La Orientación y Educación Alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Los criterios de calidad nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones.

Se deberá contar con personal certificado en los Estándares de Competencia: EC0217 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos respectivamente.

Promover la instalación de huertos escolares agroecológicos, según las dimensiones del centro escolar, para la siembra de hortalizas, en la que el SEDIF brindará semillas al personal docente, madres, padres o tutores, así como la capacitación respectiva para su implementación.

8.2. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

El objetivo del Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos es entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, garantizando la reducción de los riesgos de contaminación o deterioro de los insumos, contribuyendo a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria deben de cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, así también se requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación de los programas alimentarios.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios;
- Durante: en la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad; y
- Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

Los elementos que el SEDIF debe tomar en cuenta para la implementación de acciones de aseguramiento de la calidad en los insumos alimentarios que conforman los apoyos son:

- Modelo operativo de aseguramiento de la calidad en la EIASADC;
- Legislación para el Aseguramiento de la Calidad Alimentaria;
- Identificación de puntos críticos;
- Establecimiento de procesos estandarizados de saneamiento (POES);
- Comunicación y capacitación;
- Soporte documental;
- Herramientas de control; y
- Manejo higiénico de los alimentos.

Las capacitaciones en materia de aseguramiento de la calidad son fundamentales, ya que implica el entrenamiento antes de la ejecución y los temas que se expongan deben ser entendibles. La impartición de la capacitación deberá de realizarse en todos los niveles de la cadena alimentaria, desde el almacenamiento y hasta el beneficiario.

8.3. Organización y Participación Comunitaria

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo, a través del cual se facilita el ejercicio de derechos, así como la mejora de los determinantes sociales de la salud. Las personas involucradas en la implementación de proyectos para el bien común desarrollan capacidades de cooperación, solidaridad y autogestión, fundamentales para lograr la sostenibilidad de los proyectos.

Un escenario posible en la participación comunitaria de los integrantes de una comunidad o grupo tendría como referencia la construcción de procesos sociales con un encuadre (normas, consignas y valores) diseñado colectivamente, manteniendo la organización como una necesidad, cooperando con sus recursos, comprometiéndose con la acción comunitaria para obtener logros materiales y humanos en beneficio de la

comunidad, el grupo, la familia y para sí mismo. La participación debe ser valorada como el motor del hacer comunidad, como el instrumento a través del cual se cristalizan las decisiones, las aspiraciones y los valores del ser “sujeto” y del ser “comunidad”.

La organización comunitaria implica la reconstrucción del tejido social, que en ocasiones se desgasta en los diversos espacios de convivencia, con impactos cada vez más visibles entre la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, incrementando riesgos.

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, en donde, no sólo se conciban como un grupo administrativo, sino como agentes de cambio y motivación para el logro del fin común. A su vez, la participación y organización permite la coordinación o interrelación de los tres órdenes de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal).

8.4. Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad

La protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad, como objetivo promueve el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerables y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva, suficiente, y de calidad, a la salud y el bienestar, así como aun desarrollo integral. Esta línea transversal busca la implementación de acciones en tres sentidos.

- Empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso;
- Promoción de la equidad social; y
- Integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

9. Derechos, obligaciones y sanciones

9.1. De los Beneficiarios

9.1.1.Derechos

a) Recibir una consulta de seguimiento u Orientación y Educación Alimentaria;

b) Conocer su seguimiento y avance en su historia clínica; y

c) Recibir el apoyo alimentario completo.

9.1.2.Obligaciones

a) Asistir a sus consultas de seguimiento mensuales;

b) Cubrir el mecanismo de corresponsabilidad establecido; y

c) Consumir los alimentos otorgados en la dotación alimentaria.

9.2. De los padres de familia o tutores

9.2.1. Derechos

d) Que su hija, hijo o menor tutelado reciba una consulta de seguimiento u Orientación y Educación Alimentaria;

e) Conocer el seguimiento y avance en la historia clínica de su hija, hijo o menor tutelado; y

f) Que su hija, hijo o menor tutelado reciba el apoyo alimentario completo.

9.2.2. Obligaciones

a) Asistir junto con el beneficiario a su consulta de seguimiento;

b) Asistir a las capacitaciones convocadas por el SMDIF para el fortalecimiento del Programa;

c) Cubrir la aportación económica de recuperación establecida;

d) Asegurar que el menor beneficiado consuma los alimentos de acuerdo a las indicaciones recibidas en la consulta de seguimiento;

e) Dirigirse al personal operativo del SMDIF de forma respetuosa sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;

f) Contestar las encuestas o cuestionarios, aplicados por el personal operativo del SMDIF;

g) Proporcionar la documentación e información solicitada por el SMDIF para el llenado del Padrón de Beneficiarios; y

h) Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los cuales fueron otorgados de conformidad con las presentes Reglas y la Normatividad aplicable.

9.3. Suspensión de los apoyos

Será facultad de la Dirección de Alimentación, la suspensión de los apoyos alimentarios, cuando los beneficiarios, padres o tutores de familia de éstos, incurran en cualquiera de las siguientes causales:

a) Por uso indebido de los insumos por parte de los beneficiarios.

b) Cuando los beneficiarios, padres o tutores de familia, no cubran las aportaciones económicas de recuperación.

10. Instancias participantes

10.1. Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con los SMDIF operará la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios.

El programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida a través de la integración del Comité, tendrá como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, transparencia de la aplicación de los recursos, vigilancia y seguimiento de la operación del Programa.

10.2. Instancia normativa estatal

El SEDIF a través de la Dirección de Alimentación será el organismo de administración, supervisión y control de los apoyos alimentarios operados en el Estado, a través de la creación o actualización de reglas, convenios y manuales, etc.

10.3. Instancia normativa federal

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario será el organismo que define los aspectos que regulan la operación del programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, por medio de la EIASADC, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022.

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de duplicidades

El SEDIF celebrará la firma de convenios con instancias correspondiente del sector público, social o privado y trabajar de manera coordinada en favor de la población vulnerable, cuidando la focalización de los recursos, así como garantizar que los programas o acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros.

11.2. Convenios de colaboración

Se celebrarán convenios de colaboración entre el SEDIF y los 18 SMDIF cada año fiscal, en apego a las presentes Reglas, con el fin de fortalecer la operación del programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y establecer los compromisos, derechos y responsabilidades de los que en él intervienen.

11.3. Colaboración

El programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, involucra mecanismos de colaboración con otras dependencias de los tres niveles de gobierno y/o instituciones según su ámbito de competencia.

Responsabilidades del SEDIF

a) Elaborar las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios;

b) Celebrar convenios de Coordinación y Colaboración Interinstitucional con los 18 SMDIF, con el propósito de apoyar con la ejecución del Programa;

c) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores, de acuerdo con la normatividad vigente;

d) Llevar a cabo los procesos de licitación para la adquisición de los insumos alimentarios durante el primer trimestre del año;

e) Adquirir los insumos alimentarios en cumplimiento con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente;

f) Asegurar el correcto almacenamiento de los insumos alimentarios perecederos y no perecederos, a través de los proveedores que sean contratados para este fin, en el debido tiempo y forma en los almacenes de los SMDIF;

g) Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del Programa;

h) Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria;

i) Aplicar y hacer uso adecuado de lo dispuesto en el apartado Imagen Gráfica y Difusión de la EIASADC vigente;

j) De acuerdo a los Lineamientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es responsabilidad del SEDIF, el cálculo y reporte, en tiempo y forma, del resultado de los indicadores, en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT); y

k) Procurar que las aportaciones económicas de recuperación se apliquen en la operación y fortalecimiento del Programa preferentemente.

Responsabilidades de la Dirección de Alimentación

a) Dar a conocer a los 18 SMDIF las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, la normatividad aplicable, así como los procedimientos y sus estrategias de trabajo;

b) Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús, de acuerdo a los criterios de calidad nutricia en la EIASADC vigente;

c) Iniciar oportunamente la operación del Programa y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos alimentarios;

d) Focalizar la población objetivo del Programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación;

e) Promover que la selección de los beneficiarios del Programa, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social;

f) Coordinar y supervisar la implementación de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos, a fin de promover una alimentación correcta;

g) Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF, a fin de orientarlos y valorar los avances del Programa en todos los niveles operativos, así como analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas;

h) Validar y concentrar los padrones de beneficiarios entregados por los 18 SMDIF, para la conformación del Padrón de Beneficiarios Estatal del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, en cumplimiento al Decreto por el que se crea el SIIPP-G, con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo;

i) Promover la supervisión del Programa junto con los SMDIF a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, específicamente del área de Orientación Alimentaria;

j) Promover la Participación Social y Contraloría Social a través de la formación y operación de Comités por medio de los SMDIF, elegidos en la asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente; (Anexo II)

k) Fomentar junto con el SMDIF, Comité y los beneficiarios la adquisición de verdura y fruta fresca, a través reuniones y/o capacitaciones, celebrando compromisos con los padres de familia y quedando asentados en el Acta de Integración de Comité o minutas levantadas por el personal operativo;

l) Impulsar la instalación y usos de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables;

m) Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida); y

n) Buscar e impulsar la participación de otras Instituciones en las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Producción de alimentos, para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos, principalmente con la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de Salud.

Responsabilidades del SMDIF

a) Operar el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, de acuerdo al Convenio de Coordinación y Colaboración Interinstitucional, las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable vigente;

b) Participar de forma continua con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.

c) Vigilar la adecuada recepción de los insumos alimentarios, almacenamiento y distribución en tiempo y forma establecidos por el área responsable de aseguramiento de calidad de la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF.

d) Formación de Comités en las localidades beneficiadas con el Programa, elegidos en asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente.

e) Distribuir mensualmente los apoyos alimentarios a cada una de las localidades beneficiadas con el Programa, de acuerdo al Programa de Distribución Mensual emitido por la Dirección de Alimentación;

f) Integrar, actualizar y capturar los Padrones de Beneficiarios del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo, remitiendo la información a la Coordinación de Enlaces Municipales en los tiempos establecidos;

g) Entregar un recibo, con membrete oficial foliado, nombre de la localidad, nombre del beneficiario, periodo, cantidad recibida, sello y firma autorizada, por la entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación a los beneficiarios; (Anexo III)

h) Establecer un procedimiento formal para la captación de las aportaciones económicas de recuperación contra-entrega, mismo que deberán ser del conocimiento de los beneficiarios, así como a la Dirección de Alimentación para transparentar la recepción, en tiempo y forma de las mismas;

i) Realizar la apertura de una cuenta bancaria exclusivamente para el manejo de las aportaciones económicas de recuperación de los Programas Alimentarios, de la cual se deberán enviar los datos a la Dirección de Alimentación durante el primer trimestre del año en turno;

j) Cubrir las aportaciones económicas de recuperación los primeros 5 días hábiles posteriores a la recepción de las facturas;

k) Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas del Programa;

l) Implementar y desarrollar la estrategia de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Alimentación para tal fin;

m) Impartir la capacitación correspondiente a los beneficiarios del Programa sobre Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a la EIASADC;

n) Recabar la información y generar los informes correspondientes del Programa y sus estrategias de trabajo y remitirla a la Coordinación de Programas Alimentarios y Enlaces Municipales, de acuerdo a los tiempos establecidos para el Programa;

o) Presentar la información o documentación que le sea requerida y ofrecer las condiciones necesarias para el desarrollo de las acciones de supervisión, seguimiento o evaluación en el momento en que el SEDIF lo considere conveniente;

11.4. Concurrencia

Los recursos para la operación del Programa en apego a la EIASADC tienen su origen de los recursos provenientes del ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en su Fondo V de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS), de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), en su artículo 40, el cual determina que se destinarán en un 46% al otorgamiento de Desayunos Escolares, Apoyos Alimentarios y de Asistencia Social.

Los recursos del FAM-AS se utilizarán priorizando la atención alimentaria. La Dirección de Alimentación del SEDIF, promoverá que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia de recursos y articulación de

esfuerzos con el fin de propiciar el buen funcionamiento del programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, cumpliendo con los procedimientos normativos, rendición de informes, seguimiento de la entrega y comprobación de recursos.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

El SMDIF entregará los apoyos alimentarios mensualmente a cada una de las localidades a los beneficiarios del Programa dependiendo del grupo etario o condición como se describe a continuación:

Lactantes de 6 a 24 meses de edad

El apoyo alimentario se entrega a la madre, padre o tutor de los menores por personal asignado del SMDIF, donde se imparte Orientación y Educación Alimentaria y capacitación para que los insumos se preparen dentro de su hogar y promover que sea consumido por el beneficiario.

Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia

Para las mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, se entrega la dotación directamente a la beneficiaria para su preparación y consumo en su hogar, de acuerdo a las indicaciones impartidas por el personal asignado del SMDIF.

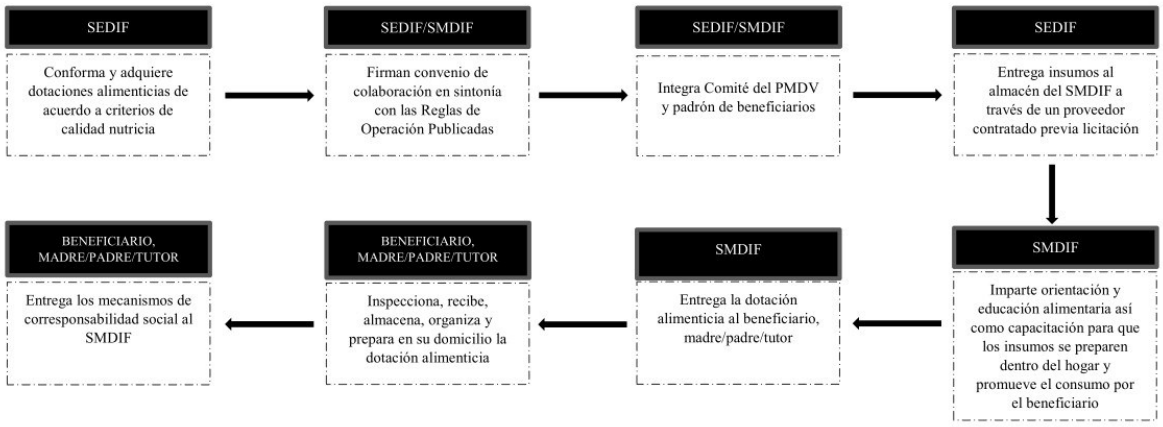
Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los programas, obras o acciones estatales a través de los Comités de Contraloría Social que se integren para vigilar el recurso público ejercido, para lo cual el SEDIF a través de los SMDIF promoverá entre los miembros de la localidad, la integración de un Comité en cada una de las localidades atendidas con el Programa.

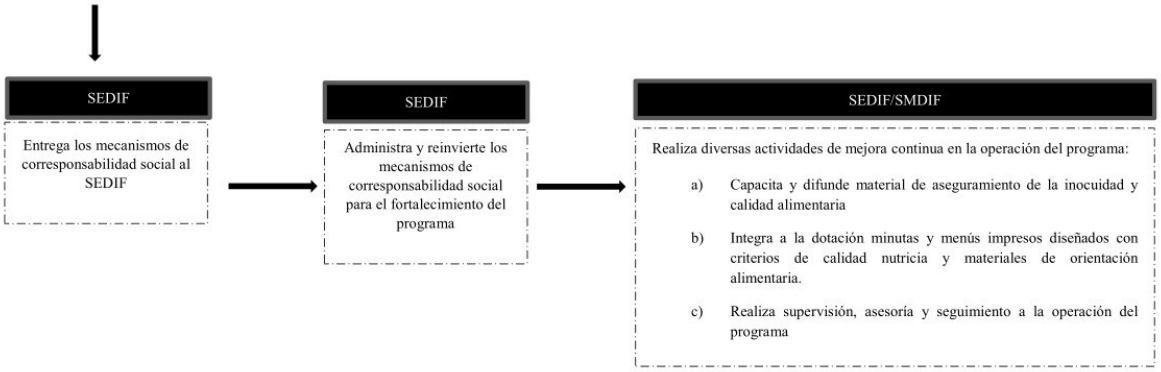
El Comité se conformará por madres, padres o tutores de los beneficiarios y/o beneficiarios, el cual estará integrado por un mínimo de tres personas: Presidenta(e), Tesorera(o), Responsable(s) de Nutrición e Inocuidad Alimentaria, Responsable(s) de huertos escolar y vigilancia nutricional; y/o Vocal(es) en caso de que así se requiera, mismos que serán elegidos en Asamblea General al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente, entendiéndose ésta como el mecanismo de Participación Social en el ejercicio de los recursos públicos, de manera que se constituyan como una práctica de transparencia y rendición de cuentas a la sociedad.

El Acta de Integración de Comité entra en vigor a partir de la conformación del mismo y concluye al finalizar el año fiscal en turno o con la integración de un nuevo Comité, por acuerdo de sus integrantes.

La Secretaría de la Contraloría, en coordinación con la Instancia Normativa y/o Ejecutora podrá determinar los casos en los cuales por la naturaleza del programa, obra o acción de que se trate, llevará a cabo las actividades de contraloría social sin que sea necesario integrar Comités, entregando el material informativo al beneficiario para que conozca de qué manera puede verificar y vigilar la correcta aplicación del Recurso Público.

Diagrama de operación del Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida





12.2. Ejecución

Del presupuesto asignado correspondiente al FAM-AS, se realizarán informes trimestrales del recurso ejercido por el Programa, los cuales se enviarán a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, así como su envío de los reportes del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) en la Dirección de Gasto Social y Dirección de Tesorería del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

El SEDIF priorizará la ejecución del recurso en la atención alimentaria. En caso de que al cierre del ejercicio, en el supuesto de existir remanentes y/o accesorios se reintegrarán a través de las instancias correspondientes.

Los gastos de operación para el desarrollo del programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida se realizan con recursos estatales y municipales.

El SEDIF establecerá el mecanismo de corresponsabilidad a través de aportaciones económicas de recuperación, las cuales serán recolectadas a través de los SMDIF a los beneficiarios del Programa, las cuales se utilizarán para el fortalecimiento del programa.

El mecanismo de corresponsabilidad a través de aportaciones económicas de recuperación serán utilizadas preferentemente para el fortalecimiento del Programa.

Los recursos federales que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, con base en la normativa vigente.

12.3. Causa de fuerza mayor

En caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación normal del programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, esta operará a partir de las siguientes generalidades:

a) Los insumos alimentarios del Programa se entregarán mensualmente y se realizará a través del SMDIF directamente a los beneficiarios.

b) Los apoyos alimentarios deberán estar empaquetados previamente en los almacenes municipales.

a) Se recomienda que la distribución de los apoyos alimentarios sea por medio de centros provisionales y en el caso de que las personas no puedan ir a recogerlo por su condición, se sugiere entregar directamente en su domicilio.

b) Como medida de seguimiento y con la finalidad de trasparentar el uso de los recursos públicos, a través de un cuestionario se contactará a alguno de los beneficiarios, verificando que hayan recibido los insumos alimentarios, según corresponda.

13. Evaluación, seguimiento y control

13.1. Información presupuestaria

A partir del ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la administración durante el ejercicio fiscal 2020, del recurso correspondiente al Ramo General 33 (Aportaciones federales para entidades federativas y municipios), Fondo V: Fondo de Aportaciones Múltiples FAM, para el Estado de Querétaro se aprobó el importe de $200,659,670.00 (Doscientos millones seiscientos cincuenta y nueve mil seiscientos setenta pesos 00/100 M.N.).

13.2. Evaluación

A través de la Unidad de Evaluación de Resultados, adscrito a la Secretaría de la Contraloría, se realiza una evaluación anual del Recurso Federalizado, respecto del Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente Asistencia Social (FAM-AS).

El CONEVAL a través del SNDIF y validado por el SEDIF realiza las Fichas de Desempeño del FAM-AS con el propósito de ampliar, actualizar y mejorar la información disponible del Fondo.

13.3. Control y auditoria

La Dirección de Alimentación a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, específicamente del área de Orientación Alimentaria, será la encargada de supervisar el seguimiento de la operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.

El SEDIF, sin previo aviso, podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el SMDIF otorgará el acceso y los medios necesarios para que realice éstas. Así mismo se deberá de poner a la vista la documentación e información que le sea requerida.

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) realiza visitas de seguimiento y retroalimentaciones sobre los informes del Programa Estatal Anual (PEA) y el Informe Parcial del Programa Estatal Anual (IPPEA) con el objetivo de dar seguimiento a la operación de la EIASADC, así como asesorar a las acciones realizadas por el SEDIF.

El Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, enmarcado en la EIASADC, al ser operado con aportaciones federales, podrá ser auditado por los órganos fiscalizadores estatales y federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública; para lo que el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar como acciones de mejora, las observaciones y recomendaciones realizadas al Programa.

13.4. Indicadores de Resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) será el instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas. Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica:

a) Establece con claridad el objetivo de los programas y su contribución con los objetivos de la planeación nacional y sectorial;

b) Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos;

c) Incorpora los indicadores que miden los objetivos y registra las metas que establecen los niveles de logro esperados, elementos que son un referente para el seguimiento y la evaluación;

d) Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; e

e) Incluye supuestos sobre riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño.

La MIR del FAM-AS de los Programas Alimentarios es:

Fin			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Tasa de variación de la población vulnerable por carencias sociales	Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en México.	[(Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t - 2) - (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t) / (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t)] x 100.	Bianual
Propósito			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Variación del estado nutricio de la población escolar (5 a 11 años)	Muestra la variación en la nutrición de la población escolar (5 a 11 años) a nivel nacional, contra la medición inmediata anterior. La evaluación del estado nutricio de la población expone la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad, lo que representa de manera indirecta las tendencias de la nutrición, relacionadas con la dieta y hábitos alimentarios.	(((Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año t)/(Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año t - 1))-1)*100.	Cuatrienal
Porcentaje de la población beneficiaria de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que mejora sus hábitos alimentarios	Indicador que permite conocer el consumo de las dotaciones, así como los hábitos alimentarios de la población beneficiaria de los programas alimentarios.	(Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año t/ Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año t) * 100.	Anual
Componente			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a Niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional.	Mide el total de desayunos calientes que se distribuyen a nivel nacional, a las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo Nacional, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares.	(Número total de desayunos calientes distribuidos a nivel nacional a las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares / Total de desayunos	Anual

		escolares distribuidos en el año) * 100.	
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	(Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo t de acuerdo con los criterios de calidad nutricia de EIASADC / Número total de apoyos entregados en el periodo t) *100.	Trimestral
Porcentaje de la población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario con apoyos a alimentos	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria que reciben apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia y así mejoran su alimentación. No se cuenta con información de sustento para determinar el impacto de los apoyos de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario en los beneficiarios, dado que el resultado depende de múltiples factores.	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año t / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria en el año t) *100	Anual
Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad.	Mide el porcentaje de servicios en asistencia social programados ha otorgar durante el ejercicio fiscal a personas en situación de vulnerabilidad.	Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año t / Total de servicios programados en materia de asistencia social en el año t.	Anual
Actividades			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de asesorías realizadas a los Sistemas DIF	Mide la realización de asesorías a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria de los Sistemas Estatales DIF con el fin de impulsar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia aplicados en la conformación de apoyos alimentarios, así como, confirmar que se esté cumpliendo con la	(Número de asesorías realizadas a los Sistemas DIF/ Número de asesorías programadas) *100.	Trimestral

	operación conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario el otorgamiento y características de los mismos.		
Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social Destinados para asistencia social.	Mide el porcentaje de la asignación de recurso del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social para brindar asistencia social integral a los beneficiarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año t / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año t) * 100.	Anual
Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios.	Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para adquirir apoyos que contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF, para la atención de la población sujeta de asistencia social. De manera directa la utilización en la adquisición de insumos permitirá tener una cobertura mayor de beneficiarios y/o mejor calidad en los alimentos.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social Alimentaria en el año) * 100.	Anual
Porcentaje de dotaciones enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema Nacional DIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de cumplimiento en la conformación de las dotaciones de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario a nivel nacional. La conformación de los apoyos alimentarios	(Número total de dotaciones- despensas que cumplen con los criterios de calidad nutricia a nivel nacional en el año t / Número total de dotaciones-despensas enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema Nacional DIF en el año t) *100.	Anual

	se realiza a principios del ejercicio fiscal y es enviado para su evaluación al Sistema Nacional DIF, por ello no se puede contar con una medición de menor frecuencia		

Los indicadores que serán reportados por el SEDIF son: “Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia”, “Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional”, “Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad”, “Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social Destinados para asistencia social”, “Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios” y “Porcentaje de dotaciones enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema nacional DIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia”.

14. Transparencia

14.1. Difusión

La Difusión del programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, se promoverá por el SMDIF ante la ciudadanía, acerca de los distintos tipos de apoyo alimentarios, informando sobre sus características de cada uno de estos y los requisitos que se cumplir y también se regirá por la disponibilidad y autorización del SEDIF.

La papelería y documentación oficial para los programas que se generen a partir de recursos del FAM-AS deberá de incluir la leyenda establecida en el artículo 27, fracción II, inciso a), primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 que a la letra dice: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.*

Asimismo se debe considerar que de acuerdo con el mencionado al mismo artículo, fracción II, inciso a), segundo párrafo: *“Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos…”.*

Los insumos alimentarios que formen parte de los apoyos alimentarios del programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, además de 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”.*

En cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 40, párrafo 2 se publica en la página oficial del SEDIF los montos, las obras y acciones realizadas de la población atendida con el Programa.

El tratamiento de datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en el artículo 6, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 6, 33 Apartado B y 38 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; en los artículos 4, 6, 7, 12, 19, 20 y Titulo Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y en el artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Los datos personales ser recabados, directa o indirectamente por el SEDIF serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Institución, así como para generar los Padrones de Beneficiarios, estadísticas e informes y de esta forma cumplir con los requerimientos que se establecen en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

14.2. Padrones de beneficiarios

El padrón de beneficiarios del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, de la EIASADC, operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS deberá integrarse de acuerdo con las variables y características establecidas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

Por lo anterior, el SEDIF enviará el padrón de beneficiarios en la fecha establecida en el Calendario de la EIASADC vigente, a través del servidor FTP y acompañado de oficio, asegurando que los datos de los beneficiarios sean correctos, para los cual el SEDIF contará con un convenio con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios Web de la Clave Única del Registro de Población (CUIRP).

La Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, en coordinación con el enlace interinstitucional del SNDIF ante la Secretaría de la Función Pública para el SIIPP-G, podrá determinar si los padrones de la EIASADC se integrarán al SIIPP-G; así como los mecanismos para hacerlo.

14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Los medios de captación de las promociones ciudadanas, así como de las quejas y denuncias son los siguientes:

a) Por teléfono:

1. Querétaro y área metropolitana: (442) 229 0713 ext. 111 y/o (442) 238 5000 ext. 5015

2. Llamada sin costo: 800 TE SIRVE (800-83-747-83);

b) Correo Electrónico:

1. difestatal@queretaro.gob.mx

2. contralorsocial@queretaro.gob.mx;

c) Buzones Fijos.

d) Personalmente:

1. Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. En las oficinas ubicadas en Rio de la Loza No.4, Col. Centro, C.P.76000, Santiago de Querétaro, Qro.

2. Órgano Interno de Control. En las oficinas ubicadas en Circuito Estadio S/N, Colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Qro. Correo electrónico: mbasaldual@queretaro.gob.mx;

Solicitudes de información:

a) Página electrónica: http://www.plataformadetransparencia,org.mx, o bien y;

b) De manera personal en Calle Luis Pasteur Sur número 6-A Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000, en un horario de atención de lunes a viernes 8:00 a 16.00 horas.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Segundo. Todos aquellos ciudadanos que sean beneficiarios del Programa a la fecha de la publicación de la presente reglas de operación, podrán seguirlo siendo, sin perjuicio de lo establecido en el aparatado 6.3 Criterios de Focalización.

Tercero. El SEDIF, a través de la Dirección General y la Dirección de Alimentación, resolverán todo aquello que no se encuentre considerado en las presentes reglas de operación.

El presente acuerdo se expide en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 16 de marzo de 2022.

_____

Lic. Oscar Adrián Gómez Niembro

Director General del SEDIF

Rúbrica

ANEXOS

Anexo I. Directorio de los SMDIF

AMEALCO DE BONFIL Dirección: Andador Constituyentes número 106, Colonia Centro, Código Postal 76850, Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (448) 2780361 ó 2780674	**ARROYO SECO** Dirección: Calle Heroico Colegio Militar sin número, Colonia Centro, Código Postal 76400, Municipio de Arroyo Seco, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (487) 8742064
CADEREYTA DE MONTES Dirección: Calle Guadalupe Victoria número 05, Colonia El Refugio, Código Postal 76505, Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas. Teléfonos: (44) 12760066 ó 2761894	**CORREGIDORA** Dirección: Avenida Fray Eulalio Hernández Rivera número 50, Colonia El Pueblito. Código Postal 76900, Municipio de Corregidora, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 2096000 Ext. 2029
COLÓN Dirección: Privada entre Madero y Pino Suárez sin número, Colonia Centro, Código Postal 76270, Municipio de Colón, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (419) 2920243	**EZEQUIEL MONTES** Dirección: Carretera Ezequiel Montes Cadereyta Km 1 sin número, Colonia Barrio Santa Elena, Código Postal 76650, Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (441) 2771066
HUIMILPAN Dirección: Paseo Reforma número 300, Colonia Centro, Código Postal 76950, Municipio de Huimilpan, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (448) 2785084 ó 2785479	**JALPAN DE SERRA** Dirección: Calle Colegio Militar sin número, Colonia Centro, Código Postal 76340, Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas. Teléfonos: (441) 2961611
LANDA DE MATAMOROS Dirección: Calle Constitución sin número, Colonia Centro, Código Postal 76360, Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (441) 1986157	**EL MARQUÉS** Dirección: Calle Emiliano Zapata sin número, La Griega, Código Postal 76249, Municipio El Marqués, Querétaro Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 1989100 al 04
PEDRO ESCOBEDO Dirección: Calle Privada Morelos sin número, Colonia Centro, Código Postal 76700, Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (448) 2750388	**PEÑAMILLER** Dirección: Calle Primero de Mayo sin número, Colonia Centro, Código Postal 76450, Municipio de Peñamiller, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2966040

PINAL DE AMOLES Dirección: Calle Corregidora sin número, Colonia Centro, Código Postal 76300, Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2925314 ó 2925486	**QUERÉTARO** Dirección: Calle Coba número 101 esquina Boulevard de los Gobernadores, Fraccionamiento Vista Azul, Código Postal 76090, Municipio de Querétaro, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 2542115 ó 2542643 Ext. 106
SAN JOAQUÍN Dirección: Calle Niños Héroes número 01, Colonia Centro, Código Postal 76550, Municipio de San Joaquín, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2935111	**SAN JUAN DEL RÍO** Dirección: Parque Ecológico Gonzalo Río Arronte, Avenida 5 poniente número 26, Colonia Valle de Oro, Código Postal 76803, Municipio de San Juan del Río, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (427) 1290461 Ext. 142
TEQUISQUIAPAN Dirección: Carretera Ezequiel Montes-Tequisquiapan sin número, Colonia Pedregal, Código Postal 76790, Municipio de Tequisquiapan, Querétaro. Horario atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (414) 2730986	**TOLIMÁN** Dirección: Calle Guillermo Prieto sin número, Colonia Centro, Código postal 76600, Municipio de Tolimán, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:30 horas. Teléfonos: (441) 2967108

Anexo II. Actas de Integración de Comité

Acta de Integración de Comité de Contraloría Social y del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Y DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA Y ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Se levanta la presente acta en la localidad de _____ en el municipio de _____ del estado de Querétaro; siendo las _____ horas de fecha _____ de _____. Reunidos los beneficiarios, madre, padre o tutor de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Personas de Atención Prioritaria y representantes del Sistema Municipal DIF, con el fin de integrar el **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, que tiene como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, la operación, la vigilancia y seguimiento del Programa, así como, para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del Programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, así como, al *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"* y del *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"*. Para tal efecto toma la palabra _____ (en congruencia con usuario móvil) representante del Sistema Municipal DIF, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS:

- **Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida:** Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones o raciones alimentarias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.
- **Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria:** Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación. (EIASADC 2022).

MECÁNICA OPERATIVA: Los programas pertenecen al componente de Asistencia Social Alimentaria, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el Sistema Estatal DIF, Sistema Municipal DIF, integrantes del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, madre, padre o tutor y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

a) **Apoyo alimentario**.
b) **Orientación y Educación Alimentaria**.
c) **Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria**.

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de un paquete para la elaboración de 30 raciones mensuales, con una aportación económica de recuperación de $3.00 (tres pesos 00/100 m.n.) mensual. Cada beneficiario, madre, padre o tutor aporta fruta fresca "70 g mínimo por día" y verdura fresca "70g mínimo por día" asegurando su consumo diario.

a.2 El apoyo alimentario se entrega al beneficiario, madre, padre o tutor por personal asignado del SMDIF, donde se imparte Orientación y Educación Alimentaria y capacitación para que los insumos se preparen dentro de su hogar y promover que sea consumido por el beneficiario.

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Nombre de la obra: TRANSFERENCIA DE RECURSOS FAM ASISTENCIA SOCIAL 2022 AL EJECUTOR		
No. de obra:	**No. de sub-obra:**	**Fondo:**
Periodo de ejecución: enero-diciembre 2022	***Monto de inversión programado:**	

*El monto de inversión, se asigna a partir del recurso ejercido a la fecha de la integración del acta y del proyecto base del recurso programado para el año fiscal actual, la cual puede tener modificaciones al final del año, debido a la fluctuación de beneficiarios.

Las estrategias de los incisos b y c, las realiza el Sistema Municipal DIF a través de capacitaciones y otras acciones tales como toma de peso y talla de los beneficiarios, emitir un diagnóstico, crear un padrón de beneficiarios; todas estas con la participación de todos los beneficiarios, madre, padre y/o tutor que participan en el programa.

FUNCIONES:

SMDIF:

- Distribuir mensualmente los apoyos alimentarios a cada una de las localidades beneficiadas con el Programa de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el Sistema Municipal DIF.
- Integrar, actualizar y capturar el padrón de beneficiarios en coordinación con el **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Impartir capacitación correspondiente de Orientación y Educación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria, de acuerdo a la EIASADC vigente.
- Informar al **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, beneficiario, madre, padre o tutor, el procedimiento formal para la captación de las aportaciones económicas de recuperación contra entrega.
- Recibir del beneficiario, madre, padre o tutor, la aportación económica de recuperación, expidiendo el recibo de pago correspondiente.
- Atender las solicitudes que el **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Realizar una historia clínica a cada beneficiario, así como tomar antropometría y dar seguimiento mensual emitiendo un diagnóstico y asesoría al beneficiario, madre, padre o tutor.
- Dar de baja a los beneficiarios, con al menos tres diagnósticos normales o que no asistan a la entrega mensual y a las capacitaciones programadas.

BENEFICIARIOS Y/O PADRES DE FAMILIA:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el Sistema Municipal DIF, para el llenado del Padrón de Beneficiarios.
- Entregar la aportación económica de recuperación, al personal responsable de la entrega de los apoyos alimentarios del Sistema Municipal DIF.
- Asistir a las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF para el fortalecimiento del Programa.
- Asistir el día y hora indicada por el Sistema Municipal DIF para la consulta de seguimiento nutricional y la entrega del apoyo alimentario.

DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

- Solicitar a las autoridades competentes, responsables del programa, la información que consideren necesaria para el desempeño de sus funciones, y vigilar que la información sea proporcionada;
- Vigilar que las autoridades cumplan con el programa en los términos comprometidos con los beneficiarios, los establecidos en la ley y la normatividad aplicable;
- Vigilar que el programa, no sea utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo;
- Orientar a los beneficiarios y al propio Comité, para que presenten ante éste o a través de los medios que les haya indicado la Secretaría de la Contraloría, cualesquier tipo de promociones o escritos en los que deseen manifestar o

hacer del conocimiento de las autoridades sus solicitudes, quejas, denuncias, inconformidades, sugerencias u otros, sobre el programa de que se trate.
- Informar, incluso una vez concluido el programa, sobre alguna irregularidad o cuestión relacionada sobre el mismo.

A su vez cada integrante del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidente(a), Secretario(a) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria y Vocal(es)**, en caso de que así se determine.

FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTE (A):
- Recibir al Sistema Municipal DIF en el lugar y horario establecido y convocar a los beneficiarios para la entrega de los apoyos alimentarios.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

SECREARÍO (A) Y/O RESPONSABLE DE NUTRICIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:
- Informar al Sistema Municipal DIF y a la Contraloría sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de recibir la dotación, así como la aplicación de gel con base en alcohol al 70%.
- Verificar que el personal operativo del Sistema municipal DIF cumplan con las prácticas de higiene personal.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

VOCAL (ES):
- Apoyar en las actividades que determine la Presidente (a) con el propósito de operar correctamente el programa;
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.

El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

Cargo: Presidente (a) y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		
Cargo: Secretario (a) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		
Cargo: Vocal (es) y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Con la formación del comité toma los siguientes Acuerdos Generales:

_____
_____
_____
_____
_____

Con la presente acta se da constancia que la participación en el programa es abierta y voluntaria y que el **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este. Así mismo, se da constancia que los apoyos alimentarios que conforman la dotación mensual serán entregados al beneficiario que esté dado de alta en el programa para su consumo por el Sistema Municipal DIF.

La permanencia de los integrantes en el **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** está sujeta a la voluntad y a la determinación mayoritaria de la asamblea general (participantes en el programa), así como a las autoridades del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF, pueden ser removidos de su responsabilidad por algún incumplimiento, a el *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"* y del *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"* y/o en el momento que cualquiera de las partes anteriormente mencionadas lo decidan.

De la información/capacitación proporcionada al **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** se determina lo siguiente:

Información proporcionada al comité	Firma por parte de algún represente del Comité
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** recibimos la información general del apoyo.	
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** conocemos los mecanismos para interponer quejas y denuncia o solicitudes de información.	

PROMOCIONES CIUDADANAS

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
Por teléfono: Querétaro y área metropolitana (442) 235 34 82
Correo electrónico: contralorsocial@queretaro.gob.mx
Atención personalizada:
Departamento de Contraloría Social
Prolongación Corregidora Sur #16, Col. Centro,
C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Qro.

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

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Por lo anterior, no habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ de _____, se da por concluida la Integración del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, levantándose la presente acta, la cual se firma al calce, de los que en ella intervinieron.

Representante de la Dependencia Ejecutora Nombre, cargo y firma del SMDIF.	Representante del espacio de entrega o la autoridad comunitaria de la Localidad Nombre, firma y sello.
Dirección del Sistema Municipal DIF Nombre firma y sello.	Representante del Organo de Control (Solo en caso de que asista a la conformación del Comité) Nombre, cargo y firma Secretaría de la Contraloría
Representante de la Dependencia Normativa Nombre, cargo y firma del SEDIF Dirección de Alimentación del SEDIF.	

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

LISTA DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS O PADRES DE FAMILIA

*"CON FUNDAMENTO EN LOS **ARTÍCULOS 10, 12 Y 14 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO**, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL **AVISO DE PRIVACIDADINTEGRAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF** (MISMO QUE PUEDE CONSULTARSE EN LA PÁGINA OFICIAL: **http://www.queretaro.gob.mx/dif/**); LOS DATOS PERSONALES QUE SE PLASMAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, HAN SIDO RECABADOS DE MANERA **LIBRE Y CON CONSENTIMIENTO DE SU TITULAR**, MISMOS QUE SERÁN UTILIZADOS PARA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO."*

Anexo III. Recibos de entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación.

Recibo de entrega de apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, lactantes menores de 6 a 12 meses de edad.

LOGO SMDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA LACTANTES MENORES (6 A 11 MESES DE EDAD)

LOGO SMDIF

MUNICIPIO: _____ FOLIO: _____

CLAVE ÚNICA DE POBLACIÓN
NOMBRE DE BENFICIARIO: _____ SUB-PROGRAMA: ***LACTANTES MENORES (6 A 11 MESES DE EDAD)***

CLAVE DE LOCALIDAD: _____ **NÚMERO DE RUTA:** _____ CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____

LOCALIDAD: _____

MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD LOS INSUMOS ALIMENTARIOS Y ENTREGÓ CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE: _____
FIRMA: _____
FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ LOS INSUMOS ALIMENTARIOS Y RECIBO CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

CARGO: _____

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de entrega de apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, lactantes mayores de 12 a 24 meses de edad.

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA LACTANTES MAYORES (12 A 24 MESES DE EDAD)

LOGO SMDIF

MUNICIPIO: _____ FOLIO: _____

CLAVE ÚNICA DE POBLACIÓN _____
NOMBRE DE BENFICIARIO: _____ SUB-PROGRAMA: ***LACTANTES MAYORES (12 A 24 MESES DE EDAD)***
CLAVE DE LOCALIDAD: _____ **NÚMERO DE RUTA:** _____ CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____
LOCALIDAD: _____
MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD LOS INSUMOS ALIMENTARIOS Y ENTREGÓ CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE: _____
FIRMA: _____
FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ LOS INSUMOS ALIMENTARIOS Y RECIBO CUOTA DE RECUPERACIÓN

_____
NOMBRE Y FIRMA

CARGO: _____

_____
SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de entrega de apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA MUJERES EMBARAZADAS Y EN PERIODO DE LACTANCIA

LOGO SMDIF

MUNICIPIO: _____ FOLIO: _____

CLAVE ÚNICA DE POBLACIÓN
NOMBRE DE BENFICIARIO: _____ GRUPO VULNERABLE: _____

CLAVE DE LOCALIDAD: _____ **NÚMERO DE RUTA:** _____ CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____
LOCALIDAD: _____

MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD LOS INSUMOS ALIMENTARIOS Y ENTREGÓ CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE: _____
FIRMA: _____
FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ LOS INSUMOS ALIMENTARIOS Y RECIBO CUOTA DE RECUPERACIÓN

_____
NOMBRE Y FIRMA
CARGO: _____

_____
SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lic. Óscar Adrián Gómez Niembro, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, fracción I, 14, 18, 23, fracción I y 55 fracción I de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 1, 17 y 19 fracciones II y XIV de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

CONSIDERANDOS

1. Que el 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado "Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. El citado documento incluye 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible cuyo objetivo es poner fin a la pobreza y el hambre, luchar contra la desigualdad, la injusticia y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede rezagado para el 2030.
2. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4 párrafo tercero, establece *"…Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad…"* y en su párrafo noveno, establece *"…se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación…".*
3. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 3, dispone en su párrafo tercero *"…Toda persona tiene derecho a una alimentación suficiente, nutricionalmente adecuada, inocua y culturalmente aceptable para llevar una vida activa y saludable. A fin de evitar las enfermedades de origen alimentario, el Estado deberá implementar las medidas que propicien la adquisición de buenos hábitos alimenticios entre la población, fomentará la producción y el consumo de alimentos con alto valor nutricional y apoyará en esta materia a los sectores más vulnerables de la población…".*
4. Que 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. Ésta 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 los Sistemas Municipales DIF. Con éstos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se coordinará para la operación de los programas alimentarios, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.
5. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, establece "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" como un principio rector, pugnado por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país.
6. Que el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027, en su eje rector Salud y Vida Digna describe "Generar condiciones que promuevan la movilidad social, el desarrollo humano trascendental y el respeto a la dignidad de las personas y grupos que integran la

sociedad queretana", a través de su línea estratégica "Implementar programas de alimentación para niños, niñas, adolescentes y población vulnerable", por medio de sus acciones "Promover y fomentar hábitos de alimentación saludable, dirigidos a toda la población" e "Incrementar el nivel de nutrición en niños, niñas, adolescentes y población vulnerable".

7. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro es un organismo público descentralizado, entre cuyas funciones destacan: promover el bienestar social, prestar servicios de Asistencia Social, apoyar el desarrollo de la familia y las localidades, así como impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y el fortalecimiento de los valores a efecto de elevar la calidad de vida de la población.
8. Que la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, habla de la Asistencia Alimentaria a grupos de riesgo, donde se establecen las características y especificaciones mínimas que deberán observar las instituciones públicas, sociales y privadas que otorguen Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo. Cada institución responsable de la operación de un Programa de Asistencia Social Alimentaria, determinará la temporalidad con estricto apego a sus objetivos, recursos y situación específica, que coloca a cada población beneficiaria como grupo de riesgo.

Por lo expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, coordinado por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) a través de la Dirección de Alimentación, y en apego a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, emitida por el Sistema Nacional DIF (SNDIF).

El programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre promueve el consumo de alimentos y platillos nutritivos e inocuos en las niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional y que acompañados de estrategias sólidas de orientación y educación alimentaria se fomentan hábitos alimentarios saludables. El programa puede operarse en modalidad caliente y modalidad fría.

Es importante resaltar que el cálculo de porcentaje alto de población en situación de pobreza y con carencia alimentaria, así como la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarla. Por esta razón el programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia ha demostrado ser un instrumento eficaz para la atención a poblaciones vulnerables y superar el bajo rendimiento en el aprendizaje que es causado por la malnutrición, es decir, tanto la desnutrición, como el sobrepeso, la obesidad, así como las deficiencias nutricionales.

El SEDIF vigilará la aplicación del presente documento en la operación del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia durante el ejercicio fiscal 2022, el cual concluye el 31 de diciembre de 2022, en los 18 SMDIF del Estado de Querétaro, brindando la asesoría técnica, supervisión, seguimiento y evaluación.

2. Antecedentes

Para contextualizar y entender la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), de acuerdo con la Ley de Asistencia Social, define la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Así también es como el SNDIF coordina el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y fija las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, facultad conferida por la misma Ley.

Uno de los servicios de Asistencia Social que el SNDIF ha proporcionado a lo largo de su historia, es la entrega de apoyos alimentarios, mediante el Programa de Desayunos Escolares, acompañado de acciones de Orientación Alimentaria, a población en situación de vulnerabilidad, ubicada en municipios y localidades de alta y muy alta marginación, preferentemente.

En el año de 1989, se crea el programa Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI), el cual, además de apoyar la alimentación de las familias, tenía el propósito de ofrecer un espacio para el encuentro y la reflexión comunitaria, a fin de promover acciones de atención integral en cuatro ámbitos: alimentación, salud, educación, capacitación y recreación, fortaleciendo la participación y organización comunitaria a través del desarrollo de capacidades.

Para 1994 la cobertura de desayunos escolares llegó al estado Querétaro. En 1997, el propio SNDIF determinó que el modelo de operación para la entrega de desayunos escolares, no consideraba las diferencias de consumo, ni la cultura alimentaria de cada entidad. Además, los costos de operación se elevaban, resultando ser un modelo de operación poco eficiente, por lo que se decidió compartir la responsabilidad con las diferentes entidades.

A partir de la descentralización de los Programas Alimentarios en 2001, el SNDIF junto con los SEDIF desarrollaron un proyecto de coordinación para la operación de los Programas Alimentarios. El resultado a través de comisiones de trabajo, fue la creación de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación Alimentaria y aseguramiento de la calidad.

El objetivo de la Estrategia hasta el 2007 fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de Asistencia Social, el cual ha evolucionado de acuerdo al contexto actual de salud y nutrición. En consenso con los SEDIF se llegó al acuerdo de modificar la composición de los apoyos alimentarios, reflejada en el objetivo de la EIASA 2018, a través de la integración de menús que permitían promover una alimentación correcta con alimentos de los tres grupos, haciendo énfasis en el consumo de verduras, frutas, leguminosas, cereales integrales, así como la disminución del aporte de grasa, azúcar y sodio.

Es importante resaltar que, la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarla.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018, dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de desnutrición, sobrepeso y obesidad en niñas, niños, adolescentes y adultos se observa lo siguiente:

Para los menores de cinco años, la prevalencia de bajo peso se ubicó en 4.8%, la baja talla en 14.2% y la emaciación en 1.4%. La prevalencia de sobrepeso más obesidad se observó en 6.8%, esta prevalencia es menor a la observada en 2012 (9.7%) pero ligeramente mayor a la observada en 2016 (5.8%).

Para las niñas y niños en edad escolar (5 a 11 años de edad), 3 de cada 10 menores padecen sobrepeso u obesidad (prevalencia combinada de 35.5%). En 2012, la prevalencia en este grupo de edad fue de 34.4%. La sumatoria de ambas categorías de estado de nutrición fue mayor en niños (37.8%) en comparación con las niñas (33.4%).

Para las y los adolescentes (12 a 19 años de edad) se muestra que casi 4 de cada 10 presentan sobrepeso y obesidad, prevalencia combinada de 38.4% (23.8% sobrepeso y 14.6% obesidad), mayor que la observada en 2012: 34.9% (21.6% sobrepeso y 13.3% obesidad).

En cuanto a los adultos (mayores de 20 años de edad) se observa que la prevalencia nacional de obesidad abdominal, que fue de 88.4% en mujeres, es 15.7 puntos porcentuales mayor que en los hombres 72.7%. La prevalencia de sobrepeso y obesidad fue de 76.8% en mujeres, y 73.0% en hombres, al comparar sólo la prevalencia de obesidad, ésta fue 9.7% más alta en mujeres (40.2%) que en hombres (30.5%), mientras que la prevalencia de sobrepeso fue 5.9% mayor en hombres (42.5) que en mujeres (36.6%). Al comparar sólo obesidad, se observa que en los hombres hubo un incremento de 3.7% entre el año 2012 (26.8%) y 2018 (30.5%); mientras que en las mujeres el incremento fue de 2.7% en el periodo 2012 (37.5%) a 2018 (40.2%).

Específicamente para el estado de Querétaro, dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de desnutrición, sobrepeso y obesidad en niños, adolescentes y adultos se observa lo siguiente:

Del total de menores de cinco años evaluados, 11.1% presentó baja talla y 2.6% bajo peso. La prevalencia de sobrepeso más obesidad fue de 3.6%, con respecto al 2012 la prevalencia fue de 7.3%.

Para los niños en edad escolar (5-11 años) las prevalencia de sobrepeso y obesidad fueron 23.4 y 10.8% respectivamente (suma de sobrepeso y obesidad, 34.3%). En 2012, 19.6% representaron sobrepeso y 12.7% obesidad.

En 2012 el 32.8% de los adolescentes hombres y mujeres presentó sobrepeso más obesidad, cifra que se observó en 2018 de 37.5%. La distribución por sexo en 2018 mostró una prevalencia de sobrepeso más obesidad menor para las mujeres (31.4%) en comparación con los hombres (44.2%).

Para la evaluación del estado nutricio de los adultos de 20 o más años de edad, se muestra una prevalencia total de sobrepeso y obesidad de 73.1% en mujeres y 68.7% en hombres. Al comparar solamente la prevalencia de obesidad, esta fue de 19.3% más alta en mujeres (40.0%) que en hombres (20.7%), mientras que la prevalencia de sobrepeso fue 14.9% mayor en hombres (48.0%) que en mujeres (33.1%).

En el 2019, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), presentó la evolución de la pobreza 2008-2018, se calculó con la metodología multidimensional de la pobreza. Entre los principales resultados destacan que entre el 2016 y 2018 que el porcentaje de población en situación de pobreza disminuyó en 1.6%, lo cual permitió que cerca de un millón de personas abandonaran tal condición entre dicho periodo de tiempo. En el caso de la pobreza extrema si bien el porcentaje en el mismo periodo presentó un decremento, éste fue marginal de apenas 0.2%. Al pasar de 7.6% a 7.4%, entre 2016 y 2018, respectivamente.

De acuerdo a los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018-19, el 35% de los hogares informaron ser beneficiarios de al menos algún programa gubernamental o no gubernamental de ayuda alimentaria. El 22% refirió beneficiarse de un programa, 8.4% de dos programas y 5.2% de tres o más programas. Los programas con mayor cobertura son Prospera, programa de inclusión social (17.7%), el programa de adultos mayores (20.1%) y el programa de desayunos escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) (9.8%). Para los Resultados de Querétaro, el 32.1% de los hogares fue beneficiario de algún programa de ayuda alimentaria.

En este sentido, a partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición. Es así como se diseñaron acciones contundentes como la transición paulatina de los desayunos escolares fríos a calientes. Del mismo modo, se impulsará la inclusión de una mayor variedad de insumos en las dotaciones alimentarias para la preparación de raciones nutritivas, a su vez, se promoverán estrategias sólidas de Orientación y Educación Alimentaria, que tendrán un enfoque basado en resultados. Se reformulará el censo de peso y talla de las niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitirá conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

A partir de 2020, se priorizó la integración de productos frescos en los desayunos calientes, principalmente aquellos provenientes de productores locales para favorecer la regionalización de insumos y menús en contribución a la preservación de las culturas alimentarias locales.

Otra de las acciones importantes para 2020, corresponde a la creación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, que comprende desde el embarazo hasta los dos años de vida, etapa en la que se puede lograr mayor efectividad en las acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales, ya que después de esta edad, las medidas que se tomen para modificar este tipo de condiciones no podrán revertir las afectaciones en la talla de las niñas y niños ni en su desarrollo intelectual.

Asimismo, en 2020 se promovieron estrategias sólidas de orientación y educación alimentaria, que por primera vez, tuvieron un enfoque basado en resultados al establecer metas de cambio en actitudes, conocimientos, y prácticas específicas en alimentación. Se reformuló el censo de peso y talla de niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitió conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

Simultáneamente en 2020, el Programa Comunidad DIFerente, se convierte en el Programa Salud y Bienestar Comunitario (PSBC). De esta manera el enfoque de la atención alimentaria y de desarrollo comunitario, se unen en una sola Estrategia, dando paso para 2021 a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) , misma que favorece, la acción conjunta a favor del bienestar de la población en condiciones de vulnerabilidad, siendo este el principal objetivo del SNDIF.

La EIASADC para el ejercicio 2022, está compuesta de la siguiente manera:

Componente de Alimentación Escolar

- Programa de Desayunos Escolares.

Componente de Asistencia Social Alimentaria

- Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida;
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria; y
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

Componente de Desarrollo Comunitario

- Programa de Salud y Bienestar Comunitario; y
- Estrategia de Atención a Población en Condición de Emergencias.

Componente de Asistencia Social

- Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

Las líneas transversales que contempla el desarrollo de los Programas Alimentarios son: Orientación y Educación Alimentaria; Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos; Organización y Participación Comunitaria; y Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad.

3. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas se entiende por:

Acta de Integración de Comité: Documento que acredita la constitución de contraloría social y de la operación del programa, elegidos mediante asamblea general.

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 y 17 años 11 meses.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual, el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas y socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: La que cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en las niñas, niños y adolescentes el crecimiento y desarrollo adecuado y, en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y prevenir el desarrollo de enfermedades.

Aportación económica de recuperación: Aportación económica con el propósito de fortalecer la operación del Programa.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios cuenten con las o cumplan con la calidad requerida.

Asistencia Social: Acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Bachillerato: Instituciones de Educación Media Superior.

Beneficiarios: Los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, atendidas por este Programa que cumplen con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Calidad Nutricia: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que, a través ellos se replique esta acción a los municipios y de la misma forma a las localidades.

Centro Educativo: Escuelas de nivel preescolar, primaria, secundaria o media superior (que tiene carácter propedéutico y terminal; comprende el nivel de bachillerato o de los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes), CONAFE o indígena de tipo estatal o federal transferible, bajo el sistema escolarizado.

Comité: Beneficiarios electos democráticamente e integrados de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, ajenos a cualquier partido u organización política, constituidos con tal carácter ante el SEDIF y SMDIF para realizar las actividades de contraloría social y las dispuestas en las presentes reglas de operación.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social: Conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada e independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por la células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, adscrita al SNDIF.

Dirección de Alimentación: Unidad administrativa adscrita al SEDIF.

Dotación alimentaria: Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos alimentarios de acuerdo a los criterios de calidad nutricia y que se otorgan a través de los Programas de Asistencia Social Alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

Espacio alimentario: Área designada para la preparación de desayunos y/o comidas.

Estado de nutrición o estado nutricio: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es asimismo, consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo del programa, que tiene como finalidad determinar la pertinencia, el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia y calidad para obtener resultados con impacto y sostenibilidad.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Insumos alimentarios: Alimentos que integran las dotaciones que se proporcionan para la conformación de los apoyos alimentarios.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Menú: Conjunto de alimentos y/o preparaciones consideradas en un tiempo de alimentación.

Niñas y niños: Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Obesidad: Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo.

Orientación y Educación Alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas a transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se convierten en acciones cotidianas (hábitos).

Padres o tutores: La madre o padre del beneficiario o, en su caso, las personas que en términos de la legislación civil ejercen su tutela legítima.

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios del programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a los Centros Educativos y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Primeros 1000 días de vida: El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

Producción de Alimentos: Participación social de los grupos beneficiarios en actividades productivas, tales como huertos escolares, cuyo producto se destina al autoconsumo.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

SEDIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

SMDIF: Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

SNDIF: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

USEBEQ: Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

4. Objetivo

Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación.

4.1. Objetivos específicos

- Entrega de alimentos a las personas en condiciones de emergencia o desastre.
- Acompañamiento de acciones de orientación y educación alimentaria, así como aseguramiento de la calidad.

5. Cobertura

El Programa operará en el municipio de Querétaro, en las regiones, localidades, o AGEB, considerando las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO 2020, de conformidad con la capacidad operativa y presupuestaria. (Anexo I)

6. Población y focalización

6.1. Población potencial

Los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar, son sujetos de asistencia social, preferentemente:

- Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por desnutrición, deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas, en situación de calle, ser hijos de padres en condiciones de extrema pobreza, ser migrantes;
- Indígenas migrantes, desplazados o en situación vulnerable;
- Migrantes;

- Personas en situación de calle; y
- Las 991 personas en situación de calle (INEGI, 2015).

6.2. Población objetivo

Personas migrantes y personas en situación de calle.

6.3. Criterios de focalización

La focalización de los recursos permite una distribución equitativa y transparente de los recursos asignados al programa, para beneficio de quien más lo necesita. La focalización implica el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, priorizando en las clasificadas de alta y muy alta marginación. En este sentido los criterios para la focalización de los apoyos para los programas alimentarios serán los siguientes:

- Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes.
- Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo, descrita en los siguientes apartados.

Además de las localidades atendidas de 2019 y las que el SEDIF seguirá atendiendo en 2022 por el principio de progresividad, se debe tomar en cuenta a las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO 2020 que la EIASADC 2022 refiere.

6.4. Requisitos de selección de beneficiarios

Quienes pretendan acceder a este Programa, deberán reunir los siguientes requisitos:

Criterios	Requisitos
Niñas, niños y adolescentes migrantes y en situación de calle.	Personas en situación de calle o migrantes que presenten CURP, comprobante de domicilio y documento oficial que acredite el rango de edad, lugar de residencia y su condición.
Personas migrantes y personas en situación de calle que no reciban apoyo de otro programa alimentario enmarcado en la EIASADC vigente.	Este criterio se entenderá cuando los beneficiarios no estén inscritos en un padrón oficial de otro programa alimentario.

6.5. Métodos y/o procedimientos de selección

El SEDIF o SMDIF propondrá la apertura de espacios alimentarios dirigidos para la atención de personas migrantes y personas en situación de calle, validando en cumplimiento a los apartados 6.3 Criterios de Focalización y 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios, pudiendo ser incorporada al Programa, a partir de la disponibilidad de apoyos alimentarios o capacidad presupuestaria.

7. Características de los apoyos

7.1. Tipo de apoyo

Los apoyos alimentarios que se brindarán a través del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre:

- Ración alimentaria, se refiere al conjunto de alimentos o platillos que se brindan en un tiempo de comida determinado, tomando en cuenta las necesidades nutricionales generales de los beneficiarios. Se integra con los tres grupos de alimentos y las características de una alimentación correcta.

Las características particulares de los insumos alimentarios se referencian en lo particular al numeral 7.3 Criterios de selección para los insumos.

7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

Programa	Modalidad	Unidad	Periodicidad
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre	Personas migrantes y personas en situación de calle	20 raciones	Mensual (10 meses)

7.3. Criterios de selección para los insumos

Dotación alimentaria	Criterios de calidad nutricia EIASADC para la conformación de la dotación alimentaria:
Dotación para personas migrantes y personas en situación de calle	La dotación se conforma por al menos 7 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios: • Alimentos básicos, al menos: o Dos cereales fuente de fibra dietética; o Dos alimentos fuente de calcio; y o Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: o Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; o Verdura; y o Fruta.

Los insumos alimentarios deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), priorizando el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia e inocuidad de éstos, de acuerdo con la establecido en la EIASADC 2022.

8. Acciones transversales

8.1. Orientación y Educación alimentaria

El objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria promueve la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal y clave de cada uno de los Programas adscritos en la presente Estrategia. La orientación y educación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al personal de la operación en los SEDIF, en los SMDIF y en las comunidades.

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas, tanto de los apoyos otorgados como de los mensajes y acciones de Orientación y Educación Alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cuál, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

La Orientación y Educación Alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Los criterios de calidad nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones.

Se deberá contar con personal certificado en los Estándares de Competencia: EC0217 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos respectivamente.

Promover la instalación de huertos escolares agroecológicos, según las dimensiones del centro escolar, para la siembra de hortalizas, en la que el SEDIF brindará semillas al personal docente, madres, padres o tutores, así como la capacitación respectiva para su implementación.

8.2. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

El objetivo del Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos es entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, garantizando la reducción de los riesgos de contaminación o deterioro de los insumos, contribuyendo a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria deben de cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, así también se requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación de los programas alimentarios.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios;
- Durante: en la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad; y
- Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

Los elementos que el SEDIF debe tomar en cuenta para la implementación de acciones de aseguramiento de la calidad en los insumos alimentarios que conforman los apoyos son:

- Modelo operativo de aseguramiento de la calidad en la EIASADC;
- Legislación para el Aseguramiento de la Calidad Alimentaria;
- Identificación de puntos críticos;
- Establecimiento de procesos estandarizados de saneamiento (POES);
- Comunicación y capacitación;
- Soporte documental;
- Herramientas de control; y
- Manejo higiénico de los alimentos.

Las capacitaciones en materia de aseguramiento de la calidad son fundamentales, ya que implica el entrenamiento antes de la ejecución y los temas que se expongan deben ser entendibles. La impartición de la capacitación deberá de realizarse en todos los niveles de la cadena alimentaria, desde el almacenamiento y hasta el beneficiario.

8.3. Organización y Participación Comunitaria

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo, a través del cual se facilita el ejercicio de derechos, así como la mejora de los determinantes sociales de la salud. Las personas involucradas en la implementación de proyectos para el bien común desarrollan capacidades de cooperación, solidaridad y autogestión, fundamentales para lograr la sostenibilidad de los proyectos.

Un escenario posible en la participación comunitaria de los integrantes de una comunidad o grupo tendría como referencia la construcción de procesos sociales con un encuadre (normas, consignas y valores) diseñado colectivamente, manteniendo la organización como una necesidad, cooperando con sus recursos, comprometiéndose con la acción comunitaria para obtener logros materiales y humanos en beneficio de la comunidad, el grupo, la familia y para sí mismo. La participación debe ser valorada como el motor del hacer comunidad, como el instrumento a través del cual se cristalizan las decisiones, las aspiraciones y los valores del ser “sujeto” y del ser “comunidad”.

La organización comunitaria implica la reconstrucción del tejido social, que en ocasiones se desgasta en los diversos espacios de convivencia, con impactos cada vez más visibles entre la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, incrementando riesgos.

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, en donde, no sólo se conciban como un grupo administrativo, sino como agentes de cambio y motivación para el logro del fin común. A su vez, la participación y organización permite la coordinación o interrelación de los tres órdenes de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal).

8.4. Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad

La protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad, como objetivo promueve el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerables y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva, suficiente, y de calidad, a la salud

y el bienestar, así como aun desarrollo integral. Esta línea transversal busca la implementación de acciones en tres sentidos.

- Empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso;
- Promoción de la equidad social; y
- Integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

9. Derechos, obligaciones y sanciones

9.1. De los Beneficiarios

9.1.1.Derechos

Los beneficiarios del Programa tendrán derecho a disfrutar de las prerrogativas establecidas en las presentes Reglas.

9.1.2.Obligaciones

a) Guardar orden y respeto a las personas que proporcionan el servicio;

b) Entrar y salir de forma ordenada del espacio alimentario donde se preparan y/o consumen los insumos alimentarios;

c) Lavarse las manos con agua y jabón antes de consumir los alimentos;

d) Usar de forma adecuada (evitando dañar) el equipo y utensilios que le son proporcionados dentro del espacio alimentario donde se preparan y/o consumen los insumos alimentarios.

9.2. De los padres de familia o tutores

9.2.1.Derechos

a) Inscribir a su(s) hijo(s) en el Programa cumpliendo con los Requisitos de Selección de los Beneficiarios, de las presentes Reglas;

b) Participar en las capacitaciones que realice el personal del SMDIF; y

c) Recibir información necesaria acerca del Programa por parte del personal operativo, cuando existan dudas sobre la organización, recepción, almacenamiento, administración de los alimentos, limpieza y uso de las aportaciones económicas de operación.

9.2.2.Obligaciones

a) Vigilar y apoyar al menor beneficiado para el consumo correcto de los insumos alimentarios;

b) Cubrir la aportación económica de recuperación establecida;

c) Participar en la preparación de los alimentos, jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada, que asegure la correcta operación del Programa;

d) Asistir a las reuniones convocadas por el SMDIF, para la integración del Comité e información acerca del Programa;

e) Dirigirse al personal operativo del SMDIF y Comité de forma respetuosa sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;

f) Contestar las encuestas o cuestionarios, aplicados por el personal operativo del SMDIF;

g) Proporcionar la documentación e información solicitada por el personal operativo del SMDIF para el llenado completo del Padrón de Beneficiarios; y

h) Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los cuales fueron otorgados de conformidad en las presentes Reglas y la Normatividad aplicable.

9.3. Suspensión de los apoyos

Será facultad de la Dirección de Alimentación, la suspensión de los apoyos alimentarios, cuando los beneficiarios, Comité, padres o tutores de familia de éstos, incurran en cualquiera de las siguientes causales:

a) Por uso indebido de los insumos por parte de los beneficiarios;

b) Cuando no se realice la preparación de los insumos alimentarios en el espacio establecido para tal fin sin causa que lo justifique; y

c) Cuando los beneficiarios y/o padres o tutores de familia y/o autoridades soliciten por escrito la suspensión del programa en el espacio alimentario beneficiado, entregando la totalidad de los utensilios y el mobiliario al personal operativo del SMDIF.

10. Instancias participantes

10.1. Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con los SMDIF operará la entrega de los apoyos alimentarios a los Comités.

El programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre a través de la integración del Comité, tendrá como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, transparencia de la aplicación de los recursos, vigilancia y seguimiento de la operación del programa.

10.2. Instancia normativa estatal

El SEDIF a través de la Dirección de Alimentación será el organismo de administración, supervisión y control de los apoyos alimentarios operados en el Estado, a través de la creación o actualización de reglas, convenios y manuales, etc.

10.3. Instancia normativa federal

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario será el organismo que define los aspectos que regulan la operación del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, por medio de la EIASADC, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022.

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de duplicidades

El SEDIF celebrará la firma de convenios con instancias correspondiente del sector público, social o privado y trabajar de manera coordinada en favor de la población vulnerable, cuidando la focalización de los recursos, así como garantizar que los programas o acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros.

11.2. Convenios de colaboración

Se celebrarán convenios de colaboración entre el SEDIF y el SMDIF de Querétaro cada año fiscal, en apego a las presentes Reglas, con el fin de fortalecer la operación del programa de Asistencia Social Alimentaria a personas en Situación de Emergencia o Desastre y establecer los compromisos, derechos y responsabilidades de los que en él intervienen.

11.3. Colaboración

El programa de Asistencia Social Alimentaria a personas en Situación de Emergencia o Desastre, involucra mecanismos de colaboración con otras dependencias de los tres niveles de gobierno y/o instituciones según su ámbito de competencia.

Responsabilidades del SEDIF

a) Elaborar las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios;

b) Celebrar convenios de Coordinación y Colaboración Interinstitucional con el municipio de Querétaro, con el propósito de apoyar con la ejecución del Programa;

c) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores, de acuerdo con la normatividad vigente;

d) Llevar a cabo los procesos de licitación para la adquisición de los insumos alimentarios durante el primer trimestre del año;

e) Adquirir los insumos alimentarios en cumplimiento con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente;

f) Asegurar el correcto almacenamiento de los insumos alimentarios perecederos y no perecederos, a través de los proveedores que sean contratados para este fin, en el debido tiempo y forma en los almacenes de los SMDIF;

g) Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del Programa;

h) Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.

i) Aplicar y hacer uso adecuado de lo dispuesto en el apartado Imagen Gráfica y Difusión de la EIASADC vigente;

j) De acuerdo a los Lineamientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es responsabilidad del SEDIF, el cálculo y reporte, en tiempo y forma, del resultado de los indicadores, en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT);

k) Proporcionar conforme a la suficiencia presupuestal y capacidad instalada, de acuerdo a las políticas y vigente, el equipamiento consistente en utensilios de cocina y mobiliario, para los espacios alimentarios en donde opera el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

l) Procurar que las aportaciones económicas de recuperación se apliquen en la operación y fortalecimiento del Programa preferentemente.

Responsabilidades de la Dirección de Alimentación

a) Dar a conocer al SMDIF Querétaro las Reglas de Operación del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, la normatividad aplicable, así como los procedimientos y sus estrategias de trabajo;

b) Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús, de acuerdo a los criterios de calidad nutricia en la EIASADC vigente;

c) Iniciar oportunamente la operación del Programa y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos alimentarios;

d) Focalizar la población objetivo del Programa, en coordinación con el SMDIF Querétaro, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación;

e) Promover que la selección de los beneficiarios del Programa, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social;

f) Coordinar y supervisar la implementación de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos, a fin de promover una alimentación correcta;

g) Capcacitar, asesorar y dar seguimiento al SMDIF Querétaro, a fin de orientarlo y valorar el avance del Programa en todos los niveles operativos, así como analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas;

h) Validar, concentrar e integrar el padrón de beneficiarios entregado por el municipio de Querétaro, para la conformación del Padrón de Beneficiarios Estatal del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, en cumplimiento al Decreto por el que se crea el SIIPP-G, con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo;

i) Promover la supervisión del Programa junto con el municipio de Querétaro, a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, específicamente del área de Orientación Alimentaria;

j) Promover la Participación Social y Contraloría Social a través de la formación y operación de Comités por medio del SMDIF Querétaro, elegidos en la asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente; (Anexo II)

k) Fomentar junto con el SMDIF Querétaro y el Comité la adquisición de verdura y fruta fresca, a través reuniones y/o capacitaciones, celebrando compromisos con los padres de familia y quedando asentados en el Acta de Integración de Comité o minutas levantadas por el personal operativo;

l) Impulsar la instalación y usos de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables;

m) Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida).

n) Buscar e Impulsar la participación de otras Instituciones en las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Producción de

alimentos, para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos, principalmente con la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de Salud; y

Responsabilidades del SMDIF

a) Operar el programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, de acuerdo al Convenio de Coordinación y Colaboración Interinstitucional, las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable vigente;

b) Participar de forma continua con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.

c) Vigilar la adecuada recepción de los insumos alimentarios, almacenamiento y distribución en tiempo y forma establecidos por el área responsable de aseguramiento de calidad de la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF.

d) Formación de Comités en los espacios alimentarios beneficiados con el Programa, elegidos en asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente.

e) Distribuir mensualmente los apoyos alimentarios de productos perecederos y no perecederos a cada una de las localidades y espacios alimentarios beneficiados con el Programa, de acuerdo al Programa de Distribución Mensual emitido por la Dirección de Alimentación;

f) Integrar, actualizar y capturar los Padrones de Beneficiarios del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo, remitiéndolos a la Coordinación de Enlaces Municipales en los tiempos establecidos;

g) Entregar un recibo, con membrete oficial foliado, nombre de la localidad, nombre del espacio alimentario, periodo, cantidad recibida, sello y firma autorizada, por la entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación a los Comités; (Anexo III)

h) Establecer un procedimiento formal para la captación de las aportaciones económicas de recuperación contra-entrega, mismo que deberán ser del conocimiento al Comité, así como a la Dirección de Alimentación para transparentar la recepción, en tiempo y forma de las mismas;

i) Realizar la apertura de una cuenta bancaria exclusivamente para el manejo de las aportaciones económicas de recuperación de los Programas Alimentarios, de la cual se deberán enviar los datos a la Dirección de Alimentación durante el primer trimestre del año en turno;

j) Cubrir las aportaciones económicas de recuperación los primeros 5 días hábiles posteriores a la recepción de las facturas;

k) Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas del Programa;

l) Gestionar la adaptación, instalación y remodelación de inmuebles, gestionando recursos económicos ante el H. Ayuntamiento al que pertenecen, así como con las autoridades competentes, con la finalidad de impulsar el consumo de los apoyos alimentarios;

m) Gestionar la reposición de los utensilios de cocina, cuando éstos sean sustraídos de los espacios alimentarios;

n) Implementar y desarrollar la estrategia de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Alimentación para tal fin;

o) Impartir la capacitación correspondiente a los beneficiarios del Programa sobre Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a la EIASADC;

p) Recabar la información y generar los informes correspondientes del Programa y sus estrategias de trabajo y remitirla a la Coordinación de Programas Alimentarios y Enlaces Municipales, de acuerdo a los tiempos establecidos para el Programa;

q) Presentar la información o documentación que le sea requerida y ofrecer las condiciones necesarias para el desarrollo de las acciones de supervisión, seguimiento o evaluación en el momento en que el SEDIF lo considere conveniente;

r) Informar a la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF los cambios que se generen en los Comités y bajas de espacios alimentarios, debiendo anexar las actas que validen la acción;

s) Informar a la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF la suspensión de manera temporal en la preparación de alimentos, indicando la causa y la fecha en que se reiniciará el servicio; y

t) Proponer la incorporación de espacios alimentarios al Programa, resultado de una solicitud firmada por la autoridad competente.

11.4. Concurrencia

Los recursos para la operación del Programa en apego a la EIASADC tienen su origen de los recursos provenientes del ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en su Fondo V de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS), de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), en su artículo 40, el cual determina que se destinarán en un 46% al otorgamiento de Desayunos Escolares, Apoyos Alimentarios y de Asistencia Social.

Los recursos del FAM-AS se utilizarán priorizando la atención alimentaria. La Dirección de Alimentación del SEDIF, promoverá que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia de recursos y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el buen funcionamiento del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, cumpliendo con los procedimientos normativos, rendición de informes, seguimiento de la entrega y comprobación de recursos.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

El SMDIF entregará los apoyos alimentarios perecederos y no perecederos mensualmente a cada uno de los espacios alimentarios beneficiados con el Programa, a través del Comité, el cual es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el Programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este.

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los programas, obras o acciones estatales a través de los Comités de Contraloría Social que se integren para vigilar el recurso público ejercido, para lo cual el SEDIF a través del SMDIF promoverá entre los miembros de la localidad, la integración de un Comité, mismo que se conformará por madres, padres o tutores de los beneficiarios de cada espacio alimentario y estará integrado por un mínimo de tres personas: Presidenta(e), Tesorera(o), Responsable(s) de Nutrición e Inocuidad Alimentaria, Responsable(s) de huertos escolar y vigilancia nutricional; y/o Vocal(es) en caso de que así se requiera, mismos que serán elegidos en Asamblea General al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente, entendiéndose ésta como el mecanismo de Participación Social en el ejercicio de los recursos públicos, de manera que se constituyan como una práctica de transparencia y rendición de cuentas a la sociedad.

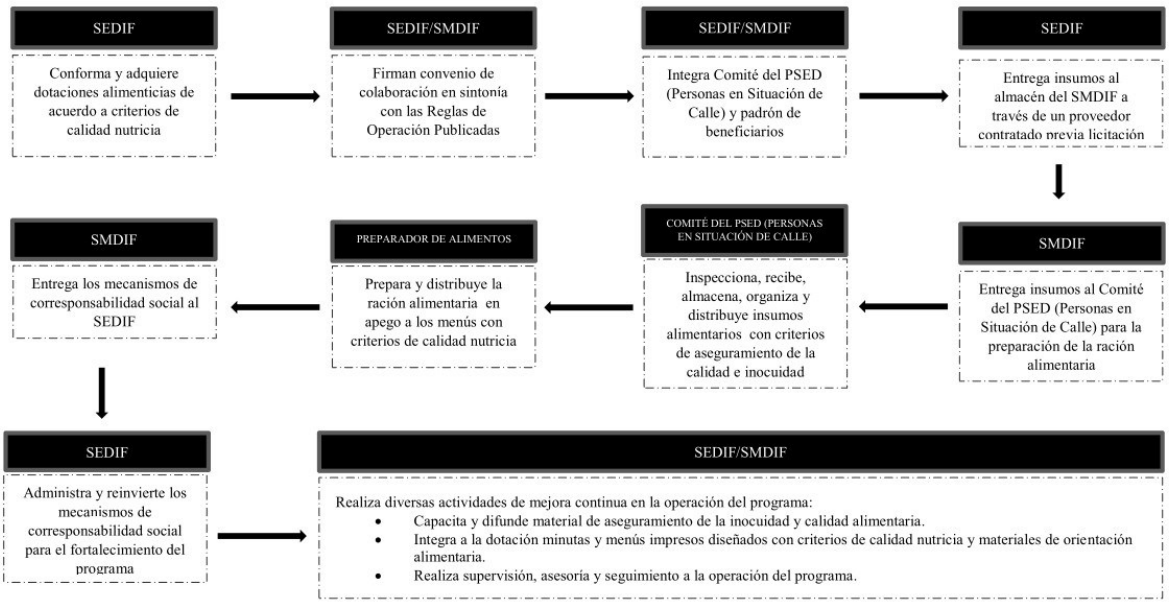
El Acta de Integración de Comité entra en vigor a partir de la conformación del mismo y concluye al finalizar el año fiscal en turno o con la integración de un nuevo Comité, por acuerdo de sus integrantes.

La Secretaría de la Contraloría, en coordinación con la Instancia Normativa y/o Ejecutora podrá determinar los casos en los cuales por la naturaleza del programa, obra o acción de que se trate, llevará a cabo las actividades de contraloría social sin que sea necesario integrar Comités, entregando el material informativo al beneficiario para que conozca de qué manera puede verificar y vigilar la correcta aplicación del Recurso Público.

Los insumos alimentarios se prepararán y consumirán de manera diaria dentro de un espacio alimentario habilitado o construido específicamente para tal fin, a través del Comité y de las y los preparadores de alimentos.

Se podrá suspender la preparación de los desayunos y/o comidas de manera temporal cuando exista alguna condición que ponga en riesgo la salud o integridad física de los beneficiarios.

Diagrama de operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre



12.2. Ejecución

El seguimiento del recurso federales se realizará a través de avaneces físico financieros, cierre del ejercicio y recursos no devengados.

Del presupuesto asignado correspondiente al FAM-AS, se realizarán informes trimestrales del recurso ejercido por el Programa, los cuales se enviarán a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, así como su envío de los reportes del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) en la Dirección de Gasto Social y Dirección de Tesorería del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

El SEDIF priorizará la ejecución del recurso en la atención alimentaria. En caso de que al cierre del ejercicio, en el supuesto de existir remanentes y/o accesorios se reintegrarán a través de las instancias correspondientes.

Los gastos de operación para el desarrollo del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre se realizan con recursos estatales y municipales.

El SEDIF establecerá el mecanismo de corresponsabilidad a través de aportaciones económicas de recuperación, las cuales son absorbidas por el SMDIF, quedando exento de las mismas por parte de los beneficiarios.

El mecanismo de corresponsabilidad será utilizado preferentemente para el fortalecimiento del Programa.

Los recursos federales que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, con base en la normativa vigente.

12.3. Causa de fuerza mayor

En caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación normal del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, esta operará a partir de las siguientes generalidades:

a) Los insumos alimentarios del Programa, se entregarán mensualmente a través del SEDIF o SMDIF a los Comités, para que estos a su vez, realicen la entrega a las y los beneficiarios para su consumo y/o preparación en el domicilio. En caso de que el SMDIF lo decida, podrá entregar directamente a los beneficiarios.

b) Los Comités entregarán los insumos alimentarios a los beneficiarios de acuerdo al padrón vigente.

c) Se enviará a cada comité, material impreso con recomendaciones en la distribución de insumos alimentarios.

d) Para la distribución de los insumos alimentarios por parte de los Comités, se recomienda que la integración se realice considerando los tres grupos de alimentos (cereales, verduras y fruta, leguminosas y alimentos de origen animal) del plato del bien comer.

e) Como medida de seguimiento y con la finalidad de trasparentar el uso de los recursos públicos, a través de un cuestionario se contactará a alguno de los integrantes del comité

de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, verificando que hayan recibido y entregado los insumos alimentarios, según corresponda.

13. Evaluación, seguimiento y control

13.1. Información presupuestaria

A partir del ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la administración durante el ejercicio fiscal 2020, del recurso correspondiente al Ramo General 33 (Aportaciones federales para entidades federativas y municipios), Fondo V: Fondo de Aportaciones Múltiples FAM, para el Estado de Querétaro se aprobó el importe de $200,659,670.00 (Doscientos millones seiscientos cincuenta y nueve mil seiscientos setenta pesos 00/100 M.N.).

13.2. Evaluación

A través de la Unidad de Evaluación de Resultados, adscrito a la Secretaría de la Contraloría, se realiza una evaluación anual del Recurso Federalizado, respecto del Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente Asistencia Social (FAM-AS).

El CONEVAL a través del SNDIF y validado por el SEDIF realiza las Fichas de Desempeño del FAM-AS con el propósito de ampliar, actualizar y mejorar la información disponible del Fondo.

13.3. Control y auditoría

La Dirección de Alimentación a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, específicamente del área de Orientación Alimentaria, será la encargada de supervisar el seguimiento de la operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

El SEDIF, sin previo aviso, podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el SMDIF otorgará el acceso y los medios necesarios para que realice éstas. Así mismo se deberá de poner a la vista la documentación e información que le sea requerida.

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) realiza visitas de seguimiento y retroalimentaciones sobre los informes del Programa Estatal Anual (PEA) y el Informe Parcial del Programa Estatal Anual (IPPEA) con el objetivo de dar seguimiento a la operación de la EIASADC, así como asesorar a las acciones realizadas por el SEDIF.

El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre enmarcado en la EIASADC, al ser operado con aportaciones federales, podrá ser auditado por los órganos fiscalizadores estatales y federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública; para lo que el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar como acciones de mejora, las observaciones y recomendaciones realizadas al Programa.

13.4. Indicadores de Resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) será el instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas. Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica:

a) Establece con claridad el objetivo de los programas y su contribución con los objetivos de la planeación nacional y sectorial;

b) Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos;

c) Incorpora los indicadores que miden los objetivos y registra las metas que establecen los niveles de logro esperados, elementos que son un referente para el seguimiento y la evaluación;

d) Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; e

e) Incluye supuestos sobre riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño.

La MIR del FAM-AS de los Programas Alimentarios es:

Fin			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Tasa de variación de la población vulnerable por carencias sociales	Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en México.	[(Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t - 2) - (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t) / (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t)] x 100.	Bianual
Propósito			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Variación del estado nutricio de la población escolar (5 a 11 años)	Muestra la variación en la nutrición de la población escolar (5 a 11 años) a nivel nacional, contra la medición inmediata anterior. La evaluación del estado nutricio de la población expone la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad, lo que representa de manera indirecta las tendencias de la nutrición, relacionadas con la dieta y hábitos alimentarios.	(((Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año t)/(Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año t - 1))-1)*100.	Cuatrienal
Porcentaje de la población beneficiaria de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que mejora sus hábitos alimentarios	Indicador que permite conocer el consumo de las dotaciones, así como los hábitos alimentarios de la población beneficiaria de los programas alimentarios.	(Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año t/ Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año t) * 100.	Anual
Componente			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a Niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del	Mide el total de desayunos calientes que se distribuyen a nivel nacional, a las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo	(Número total de desayunos calientes distribuidos a nivel nacional a las niñas, niños y adolescentes del Sistema	Anual

Sistema Educativo Nacional.	Nacional, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares.	Educativo, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares / Total de desayunos escolares distribuidos en el año) * 100.	
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	(Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo t de acuerdo con los criterios de calidad nutricia de EIASADC / Número total de apoyos entregados en el periodo t) *100.	Trimestral
Porcentaje de la población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario con apoyos a alimentos	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria que reciben apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia y así mejoran su alimentación. No se cuenta con información de sustento para determinar el impacto de los apoyos de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario en los beneficiarios, dado que el resultado depende de múltiples factores.	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año t / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria en el año t) *100	Anual
Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad.	Mide el porcentaje de servicios en asistencia social programados ha otorgar durante el ejercicio fiscal a personas en situación de vulnerabilidad.	Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año t / Total de servicios programados en materia de asistencia social en el año t.	Anual
Actividades			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de asesorías realizadas a los Sistemas DIF	Mide la realización de asesorías a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria de los Sistemas Estatales DIF con el fin de impulsar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia aplicados en la conformación de apoyos	(Número de asesorías realizadas a los Sistemas DIF/ Número de asesorías programadas) *100.	Trimestral

	alimentarios, así como, confirmar que se esté cumpliendo con la operación conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario el otorgamiento y características de los mismos.		
Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social Destinados para asistencia social.	Mide el porcentaje de la asignación de recurso del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social para brindar asistencia social integral a los beneficiarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año t / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año t) * 100.	Anual
Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios.	Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para adquirir apoyos que contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF, para la atención de la población sujeta de asistencia social. De manera directa la utilización en la adquisición de insumos permitirá tener una cobertura mayor de beneficiarios y/o mejor calidad en los alimentos.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social Alimentaria en el año) * 100.	Anual
Porcentaje de dotaciones enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema Nacional DIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de cumplimiento en la conformación de las dotaciones de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo	(Número total de dotaciones- despensas que cumplen con los criterios de calidad nutricia a nivel nacional en el año t / Número total de dotaciones-despensas enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema	Anual

	Comunitario a nivel nacional. La conformación de los apoyos alimentarios se realiza a principios del ejercicio fiscal y es enviado para su evaluación al Sistema Nacional DIF, por ello no se puede contar con una medición de menor frecuencia	Nacional DIF en el año t) *100.	

Los indicadores que serán reportados por el SEDIF son: “Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia”, “Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional”, “Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad”, “Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social Destinados para asistencia social”, “Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios” y “Porcentaje de dotaciones enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema nacional DIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia”.

14. Transparencia

14.1. Difusión

La Difusión del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, se promoverá por el SMDIF ante la ciudadanía, acerca de los distintos tipos de apoyo alimentarios, informando sobre sus características de cada uno de estos y los requisitos que se cumplir y también se regirá por la disponibilidad y autorización del SEDIF.

La papelería y documentación oficial para los programas que se generen a partir de recursos del FAM-AS deberá de incluir la leyenda establecida en el artículo 27, fracción II, inciso a), primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 que a la letra dice: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

Asimismo se debe considerar que de acuerdo con el mencionado al mismo artículo, fracción II, inciso a), segundo párrafo: *“Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos…”.*

Los insumos alimentarios que formen parte de los apoyos alimentarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, además de 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”.*

En cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 40, párrafo 2 se publica en la página oficial del SEDIF los montos, las obras y acciones realizadas de la población atendida con el Programa.

El tratamiento de datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en el artículo 6, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 6, 33 Apartado B y 38 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; en los artículos 4, 6, 7, 12, 19, 20 y Titulo Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y en el artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Los datos personales ser recabados, directa o indirectamente por el SEDIF serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Institución, así como para generar los Padrones de Beneficiarios, estadísticas e informes y de esta forma cumplir con los requerimientos que se establecen en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

14.2. Padrones de beneficiarios

El padrón de beneficiarios del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, de la EIASADC, operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS deberá integrarse de acuerdo con las variables y características establecidas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

Por lo anterior, el SEDIF enviará el padrón de beneficiarios en la fecha establecida en el Calendario de la EIASADC vigente, a través del servidor FTP y acompañado de oficio, asegurando que los datos de los beneficiarios sean correctos, para los cual el SEDIF contará con un convenio con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios Web de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

La Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, en coordinación con el enlace interinstitucional del SNDIF ante la Secretaría de la Función Pública para el SIIPP-G, podrá determinar si los padrones de la EIASADC se integrarán al SIIPP-G; así como los mecanismos para hacerlo.

14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Los medios de captación de las promociones ciudadanas, así como de las quejas y denuncias son los siguientes:

a) Por teléfono:

1. Querétaro y área metropolitana: (442) 229 0713 ext. 111 y/o (442) 238 5000 ext. 5015

2. Llamada sin costo: 800 TE SIRVE (800-83-747-83);

b) Correo Electrónico:

1. difestatal@queretaro.gob.mx

2. contralorsocial@queretaro.gob.mx;

c) Buzones Fijos.

d) Personalmente:

1. Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. En las oficinas ubicadas en Rio de la Loza No.4, Col. Centro, C.P.76000, Santiago de Querétaro, Qro.

2. Órgano Interno de Control. En las oficinas ubicadas en Circuito Estadio S/N, Colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Qro. Correo electrónico: mbasaldual@queretaro.gob.mx;

Solicitudes de información:

a) Página electrónica: http://www.plataformadetransparencia,org.mx, o bien y;

b) De manera personal en Calle Luis Pasteur Sur número 6-A Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000, en un horario de atención de lunes a viernes 8:00 a 16.00 horas.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Segundo. Todos aquellos ciudadanos que sean beneficiarios del Programa a la fecha de la publicación de la presente reglas de operación, podrán seguirlo siendo, sin perjuicio de lo establecido en el aparatado 6.3 Criterios de Focalización.

Tercero. El SEDIF, a través de la Dirección General y la Dirección de Alimentación, resolverán todo aquello que no se encuentre considerado en las presentes reglas de operación.

El presente acuerdo se expide en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 16 de marzo de 2022.

_____

Lic. Oscar Adrián Gómez Niembro

Director General del SEDIF

Rúbrica

ANEXOS

Anexo I. Directorio del SMDIF

QUERÉTARO
Dirección: Calle Coba número 101 esquina Boulevard de los Gobernadores, Fraccionamiento Vista Azul, Código Postal 76090, Municipio de Querétaro, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 2542115 ó 2542643 Ext. 106

Anexo II. Acta de Integración de Comité

Acta de Integración de Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y personas en situación de calle)

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Y DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE (PERSONAS MIGRANTES Y EN SITUACIÓN DE CALLE)

Se levanta la presente acta en la **localidad** de _____ en el **municipio** de _____ del estado de Querétaro; siendo las _____ horas de **fecha** _____. Reunidos los padres de familia y representantes del Sistema Municipal DIF, con el fin de integrar el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)** que tiene como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, la operación, la vigilancia y seguimiento del programa, así como, para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, así como, al *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"*. Para tal efecto toma la palabra _____ (en congruencia con usuario móvil) representante del Sistema Municipal DIF, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación. (EIASADC 2022).

MECÁNICA OPERATIVA: El programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle), pertenece al componente Asistencia Social Alimentaria, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación del mismo, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el Sistema Municipal DIF, con el apoyo de los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)**, padres de familia y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

a) **Apoyo alimentario.**
b) **Orientación y Educación Alimentaria.**
c) **Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria.**
d) **Huertos escolares pedagógicos.**

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de 20 raciones mensuales, con una aportación económica de recuperación de $2.00 (dos pesos 00/100 m.n.) por ración, resultando un total mensual de $40.00 (cuarenta pesos 00/100 m.n.) cantidad que cubre 20 días del mes, en los cuales el beneficiario asiste al espacio alimentario. En cuanto a los costos de operación (gas, productos de jarciería, adquisición de fruta «70 g mínimo por día» y verdura «70 g mínimo por día», entre otros), los beneficiarios determinan la forma de cubrirlos. Las aportaciones económicas de recuperación y costos de operación serán cubiertas por el Sistema Municipal DIF.

a.2 El desayuno y/o comida se prepara y consume dentro del espacio alimentario. El **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)** a través de la designación de un tercero serán los responsables de la preparación respetando la minuta y menús entregados por el SMDIF, para garantizar el aporte del 25% de la energía diaria recomendada para la población mexicana por grupo de edad.

Nombre de la obra: TRANSFERENCIA DE RECURSOS FAM ASISTENCIA SOCIAL 2022 AL EJECUTOR		
No. de obra:	**No. de sub-obra**:	**Fondo**:
Periodo de ejecución: enero-diciembre 2022	***Monto de inversión programado**:	

*El monto de inversión, se asigna a partir del recurso ejercido a la fecha de la integración del acta y del proyecto base del recurso programado para el año fiscal actual, la cual puede tener modificaciones al final del año, debido a la fluctuación de beneficiarios.

Las estrategias de los incisos b, c y d las realiza el Sistema Municipal DIF a través de capacitaciones y otras acciones tales como, campañas para el lavado de manos, campañas educativas de orientación alimentaria, muestras gastronómicas, instalación de huertos escolares pedagógicos, entre otras; todas estas con la participación de todos los padres de familia, beneficiarios o personal del espacio alimentario que participan en el programa.

FUNCIONES:

SMDIF:

- Proporcionar los insumos alimentarios de productos perecederos y no perecederos al personal determinado por el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)**, de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el Sistema Municipal DIF.
- Integrar, actualizar y capturar el padrón de beneficiarios en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Impartir capacitación sobre la preparación y distribución del desayuno y/o comida conforme a las estrategias de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria y Huertos escolares pedagógicos, de acuerdo a lo establecido en la EIASADC vigente.
- Informar al **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)** y beneficiarios que las aportaciones económicas de recuperación y los costos de operación serán cubiertos por el Sistema Municipal DIF.
- Atender las solicitudes que el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)**, realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo en el espacio alimentario, de las instalaciones de luz, agua, gas y drenaje.
- Levantar y firmar inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario (en caso de ser solicitado), ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios y retirándolo cuando los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito.

PADRES DE FAMILIA:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el Sistema Municipal DIF, para la integración del llenado del padrón de beneficiarios.
- Participar en jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada con la correcta operación del programa y que sea determinada por el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)**.
- Promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Cuidar las instalaciones, utensilios y equipo del espacio alimentario.
- Asistir a las capacitaciones a las que sean convocados por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.

DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

- Solicitar a las autoridades competentes, responsables del programa, la información que consideren necesaria para el desempeño de sus funciones, y vigilar que la información sea proporcionada;
- Vigilar que las autoridades cumplan con el programa en los términos comprometidos con los beneficiarios, los establecidos en la ley y la normatividad aplicable;
- Vigilar que el programa, no sea utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo;
- Orientar a los beneficiarios y al propio Comité, para que presenten ante éste o a través de los medios que les haya indicado la Secretaría de la Contraloría, cualesquier tipo de promociones o escritos en los que deseen manifestar o hacer del conocimiento de las autoridades sus solicitudes, quejas, denuncias, inconformidades, sugerencias u otros, sobre el programa de que se trate.

- Informar, incluso una vez concluido el programa, sobre alguna irregularidad o cuestión relacionada sobre el mismo.

A su vez cada integrante del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)** tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidente(a), Secretario (a) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria y Vocal (es)** en caso de que así se determine.

FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTE (A):

- Ser el enlace directo entre los beneficiarios y el Sistema Municipal DIF.
- Vigilar que las preparadoras(es) de alimentos reciban, distribuyan y coordinen la preparación de los insumos alimentarios entre los beneficiarios.
- Vigilar que las preparadoras(es) de alimentos llenen los formatos de operación entregados por personal del Sistema Municipal DIF.
- Informar al Sistema Municipal DIF y a la Contraloría sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Realizar junto con el Sistema Municipal DIF el inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario (en caso de ser solicitado), ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios y entregándolo cuando los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito.

SECREARÍO (A) Y/O RESPONSABLE DE NUTRICIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:

- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF;
- Promover la limpieza y desinfección del equipo, utensilios y superficies.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos, así como la aplicación de gel con base en alcohol al 70%.
- Ser enlace entre la escuela y el Sistema Municipal DIF para facilitar y apoyar en la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Verificar que las preparadoras de alimentos cumplan con las prácticas de higiene personal.
- En el caso en que aplique, coordinar las labores para la instalación y mantenimiento del huerto escolar agroecológico.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.

VOCAL (ES):

- Apoyar en las actividades que determine la Presidenta(e) con el propósito de operar correctamente el programa;
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.

Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)** y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.

El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Cargo: Presidente (a) y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		
Cargo: Secretario (a) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		
Cargo: Vocal(es) y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle),** el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Con la formación del comité toma los siguientes Acuerdos Generales:

_____
_____
_____
_____
_____

Con la presente acta se da constancia que la participación en el programa es abierta y voluntaria y que el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)** es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este. Así mismo se da constancia que los insumos alimentarios que conforman la dotación mensual y que son entregados por el Sistema Municipal DIF, deben ser utilizados en su totalidad para la preparación del desayuno y/o comida y que no se permite incorporar alimentos que son fuente importante de azúcares simples (leche con saborizantes y azúcares añadidos, mermeladas, fruta en almíbar, salsa cátsup, chocolate en polvo, jugos o bebidas azucaradas, polvos para preparar bebidas azucaradas, etc.), por ser fuente de harinas refinadas (galletas y barras con coberturas y/o rellenos azucarados, féculas, pan dulce y pastelillos, etc.), por ser fuente de grasa saturada, trans e hidrogenada (botanas fritas, embutidos, mayonesa, aderezos industrializados, chicharrón, tostadas fritas, quesos cremosos etc.) y por ser fuente de sodio (sal, consomés en polvos o cubos, sopas instantáneas, galletas saladas, salsa de soya, etc.).

La permanencia de los integrantes en el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)** está sujeta a la voluntad y a la determinación mayoritaria de la asamblea general (participantes en el programa), así como a las autoridades del Sistema Municipal DIF, pudiendo ser removidos de su responsabilidad por algún incumplimiento al *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"* y/o en el momento que cualquiera de las partes anteriormente mencionadas lo decidan.

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

De la información/capacitación proporcionada al **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle** se determina lo siguiente:

Información proporcionada al comité	Firma por parte de algún represente del Comité
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle** recibimos la información general del apoyo.	
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)** conocemos los mecanismos para interponer quejas y denuncia o solicitudes de información.	

PROMOCIONES CIUDADANAS

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
Por teléfono: Querétaro y área metropolitana (442) 235 34 82
Correo electrónico: contralorsocial@queretaro.gob.mx
Atención personalizada:
Departamento de Contraloría Social
Prolongación Corregidora Sur #16, Col. Centro,
C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Qro.

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Por lo anterior, no habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ de _____, se da por concluida la Integración del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas migrantes y en situación de calle)**, levantándose la presente acta, la cual se firma al calce, de los que en ella intervinieron.

Representante de la Dependencia Ejecutora Nombre, cargo y firma del SMDIF.	Representante del espacio alimentario o la autoridad comunitaria de la Localidad Nombre, firma y sello.
Dirección del Sistema Municipal DIF Nombre firma y sello.	Representante del Órgano de Control (Solo en caso de que asista a la conformación del Comité) Nombre, cargo y firma Secretaría de la Contraloría
Representante de la Dependencia Normativa Nombre, cargo y firma Dirección de Alimentación del SEDIF.	

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

LISTA DE ASISTENCIA DE PADRES DE FAMILIA

*"CON FUNDAMENTO EN LOS **ARTÍCULOS 10, 12 Y 14 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO**, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF** (MISMO QUE PUEDE CONSULTARSE EN LA PÁGINA OFICIAL: **http://www.queretaro.gob.mx/dif/**); LOS DATOS PERSONALES QUE SE PLASMAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, HAN SIDO RECABADOS DE MANERA **LIBRE Y CON CONSENTIMIENTO DE SU TITULAR**, MISMOS QUE SERÁN UTILIZADOS PARA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO."*

Anexo III. Recibos de entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación.

Recibo de entrega de apoyos alimentarios no perecederos del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre

LOGO SMDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE

LOGO SMDIF

MUNICIPIO:

FOLIO: _____

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NIVEL: _____

NOMBRE DEL COMEDOR EN SITUACIÓN DE CALLE: TURNO: _____

CLAVE DEL COMEDOR EN SITUACIÓN DE CALLE: _____ DOMICILIO: _____

No. DE BENEFICIARIOS: _____ COSTO DE DOTACION: _____

No. DE BECAS: _____ CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____

TOTAL A PAGAR: _____

MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD POR PARTE DEL COMITÉ DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRE (Personas en Situación de Calle)

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ POR PARTE SMDIF

_____

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de entrega de apoyos alimentarios perecederos del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

LOGO SMDIF

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE (Personas en situación de calle)

PERECEDEROS

MUNICIPIO:

FOLIO: _____

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NIVEL: _____

NOMBRE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____ TURNO: _____

CLAVE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____ DOMICILIO: _____

No. DE BENEFICIARIOS: _____ **COSTO** _____

No. DE BECAS: _____ **CUOTA** _____

TOTAL A PAGAR _____

MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	TOTAL

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD POR PARTE DEL COMITÉ DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE (Personas en situación de calle)

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ POR PARTE SMDIF

_____

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO:
RECIBO

LOGO SMDIF

PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE

FECHA ELABORACION:

FOLIO:

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____

NOMBRE DEL COMEDOR EN SITUACIÓN DE CALLE _____

NÚMERO DE BENEFICIARIOS: _____

NIVEL:

TURNO:

CLAVE DEL COMEDOR EN SITUACIÓN DE CALLE:

COSTO POR DOTACIÓN: _____

DOMICILIO:

No. BECAS:

CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____

MES CORRESPONDIENTE: _____

TOTAL A PAGAR: _____

Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre Personas en situación de calle

ENTREGO POR PARTE DEL COMITE DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

NOMBRE: _____
FIRMA: _____
CARGO: _____
ENTREGA: _____

RECIBIÓ POR PARTE DEL

_____

NOMBRE Y FIRMA

_____ SELLO _____

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lic. Óscar Adrián Gómez Niembro, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, fracción I, 14, 18, 23, fracción I y 55 fracción I de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 1, 17 y 19 fracciones II y XIV de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

CONSIDERANDOS

1. Que el 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado "Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. El citado documento incluye 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible cuyo objetivo es poner fin a la pobreza y el hambre, luchar contra la desigualdad, la injusticia y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede rezagado para el 2030.

2. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4 párrafo tercero, establece *"…Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad…"* y en su párrafo noveno, establece *"…se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación…".*

3. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 3, dispone en su párrafo tercero *"…Toda persona tiene derecho a una alimentación suficiente, nutricionalmente adecuada, inocua y culturalmente aceptable para llevar una vida activa y saludable. A fin de evitar las enfermedades de origen alimentario, el Estado deberá implementar las medidas que propicien la adquisición de buenos hábitos alimenticios entre la población, fomentará la producción y el consumo de alimentos con alto valor nutricional y apoyará en esta materia a los sectores más vulnerables de la población…".*

4. Que 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. Ésta 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 los Sistemas Municipales DIF. Con éstos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se coordinará para la operación de los programas alimentarios, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

5. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, establece "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" como un principio rector, pugnado por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país.

6. Que el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027, en su eje rector Salud y Vida Digna describe "Generar condiciones que promuevan la movilidad social, el desarrollo humano trascendental y el respeto a la dignidad de las personas y grupos que integran la

sociedad queretana", a través de su línea estratégica "Implementar programas de alimentación para niños, niñas, adolescentes y población vulnerable", por medio de sus acciones "Promover y fomentar hábitos de alimentación saludable, dirigidos a toda la población" e "Incrementar el nivel de nutrición en niños, niñas, adolescentes y población vulnerable".

7. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro es un organismo público descentralizado, entre cuyas funciones destacan: promover el bienestar social, prestar servicios de Asistencia Social, apoyar el desarrollo de la familia y las localidades, así como impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y el fortalecimiento de los valores a efecto de elevar la calidad de vida de la población.
8. Que la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, habla de la Asistencia Alimentaria a grupos de riesgo, donde se establecen las características y especificaciones mínimas que deberán observar las instituciones públicas, sociales y privadas que otorguen Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo. Cada institución responsable de la operación de un Programa de Asistencia Social Alimentaria, determinará la temporalidad con estricto apego a sus objetivos, recursos y situación específica, que coloca a cada población beneficiaria como grupo de riesgo.

Por lo expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, coordinado por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) a través de la Dirección de Alimentación, y en apego a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, emitida por el Sistema Nacional DIF (SNDIF).

El programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria contribuye con el derecho a la alimentación nutritiva, así como al servicio en materia de asistencia social respecto a la orientación nutricional y alimentación complementaria a población de escasos recursos y población de zonas marginadas.

Es importante resaltar que el cálculo de porcentaje alto de población en situación de pobreza y con carencia alimentaria, así como la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarlo. Por esta razón el programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria representa un mecanismo de protección social de las personas, ante riesgos como la enfermedad y la malnutrición, a través del abasto social, la ayuda alimentaria y el fomento de la educación nutricional, con el propósito de mejorar el acceso a los alimentos que contribuyan a una alimentación correcta.

El SEDIF vigilará la aplicación del presente documento en la operación del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria durante el ejercicio fiscal 2022, el cual concluye el 31 de diciembre de 2022, en los 18 SMDIF del Estado de Querétaro, brindando la asesoría técnica, supervisión, seguimiento y evaluación.

2. Antecedentes

Para contextualizar y entender la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), de acuerdo con la Ley de Asistencia Social, define la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Así también es como el SNDIF coordina el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y fija las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, facultad conferida por la misma Ley.

Uno de los servicios de Asistencia Social que el SNDIF ha proporcionado a lo largo de su historia, es la entrega de apoyos alimentarios, mediante el Programa de Desayunos Escolares, acompañado de acciones de Orientación Alimentaria, a población en situación de vulnerabilidad, ubicada en municipios y localidades de alta y muy alta marginación, preferentemente.

En el año de 1989, se crea el programa Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI), el cual, además de apoyar la alimentación de las familias, tenía el propósito de ofrecer un espacio para el encuentro y la reflexión comunitaria, a fin de promover acciones de atención integral en cuatro ámbitos: alimentación, salud, educación, capacitación y recreación, fortaleciendo la participación y organización comunitaria a través del desarrollo de capacidades.

Para 1994 la cobertura de desayunos escolares llegó al estado Querétaro. En 1997, el propio SNDIF determinó que el modelo de operación para la entrega de desayunos escolares, no consideraba las diferencias de consumo, ni la cultura alimentaria de cada entidad. Además, los costos de operación se elevaban, resultando ser un modelo de operación poco eficiente, por lo que se decidió compartir la responsabilidad con las diferentes entidades.

A partir de la descentralización de los Programas Alimentarios en 2001, el SNDIF junto con los SEDIF desarrollaron un proyecto de coordinación para la operación de los Programas Alimentarios. El resultado a través de comisiones de trabajo, fue la creación de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación Alimentaria y aseguramiento de la calidad.

El objetivo de la Estrategia hasta el 2007 fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de Asistencia Social, el cual ha evolucionado de acuerdo al contexto actual de salud y nutrición. En consenso con los SEDIF se llegó al acuerdo de modificar la composición de los apoyos alimentarios, reflejada en el objetivo de la EIASA 2018, a través de la integración de menús que permitían promover una alimentación correcta con alimentos de los tres grupos, haciendo énfasis en el consumo de verduras, frutas, leguminosas, cereales integrales, así como la disminución del aporte de grasa, azúcar y sodio.

Es importante resaltar que, la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarla.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018, dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de desnutrición, sobrepeso y obesidad en niñas, niños, adolescentes y adultos se observa lo siguiente:

Para los menores de cinco años, la prevalencia de bajo peso se ubicó en 4.8%, la baja talla en 14.2% y la emaciación en 1.4%. La prevalencia de sobrepeso más obesidad se observó en 6.8%, esta prevalencia es menor a la observada en 2012 (9.7%) pero ligeramente mayor a la observada en 2016 (5.8%).

Para las niñas y niños en edad escolar (5 a 11 años de edad), 3 de cada 10 menores padecen sobrepeso u obesidad (prevalencia combinada de 35.5%). En 2012, la prevalencia en este grupo de edad fue de 34.4%. La sumatoria de ambas categorías de estado de nutrición fue mayor en niños (37.8%) en comparación con las niñas (33.4%).

Para las y los adolescentes (12 a 19 años de edad) se muestra que casi 4 de cada 10 presentan sobrepeso y obesidad, prevalencia combinada de 38.4% (23.8% sobrepeso y 14.6% obesidad), mayor que la observada en 2012: 34.9% (21.6% sobrepeso y 13.3% obesidad).

En cuanto a los adultos (mayores de 20 años de edad) se observa que la prevalencia nacional de obesidad abdominal, que fue de 88.4% en mujeres, es 15.7 puntos porcentuales mayor que en los hombres 72.7%. La prevalencia de sobrepeso y obesidad fue de 76.8% en mujeres, y 73.0% en hombres, al comparar sólo la prevalencia de obesidad, ésta fue 9.7% más alta en mujeres (40.2%) que en hombres (30.5%), mientras que la prevalencia de sobrepeso fue 5.9% mayor en hombres (42.5) que en mujeres (36.6%). Al comparar sólo obesidad, se observa que en los hombres hubo un incremento de 3.7% entre el año 2012 (26.8%) y 2018 (30.5%); mientras que en las mujeres el incremento fue de 2.7% en el periodo 2012 (37.5%) a 2018 (40.2%).

Específicamente para el estado de Querétaro, dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de desnutrición, sobrepeso y obesidad en niños, adolescentes y adultos se observa lo siguiente:

Del total de menores de cinco años evaluados, 11.1% presentó baja talla y 2.6% bajo peso. La prevalencia de sobrepeso más obesidad fue de 3.6%, con respecto al 2012 la prevalencia fue de 7.3%.

Para los niños en edad escolar (5-11 años) las prevalencia de sobrepeso y obesidad fueron 23.4 y 10.8% respectivamente (suma de sobrepeso y obesidad, 34.3%). En 2012, 19.6% representaron sobrepeso y 12.7% obesidad.

En 2012 el 32.8% de los adolescentes hombres y mujeres presentó sobrepeso más obesidad, cifra que se observó en 2018 de 37.5%. La distribución por sexo en 2018 mostró una prevalencia de sobrepeso más obesidad menor para las mujeres (31.4%) en comparación con los hombres (44.2%).

Para la evaluación del estado nutricio de los adultos de 20 o más años de edad, se muestra una prevalencia total de sobrepeso y obesidad de 73.1% en mujeres y 68.7% en hombres. Al comparar solamente la prevalencia de obesidad, esta fue de 19.3% más alta en mujeres (40.0%) que en hombres (20.7%), mientras que la prevalencia de sobrepeso fue 14.9% mayor en hombres (48.0%) que en mujeres (33.1%).

En el 2019, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), presentó la evolución de la pobreza 2008-2018, se calculó con la metodología multidimensional de la pobreza. Entre los principales resultados destacan que entre el 2016 y 2018 que el porcentaje de población en situación de pobreza disminuyó en 1.6%, lo cual permitió que cerca de un millón de personas abandonaran tal condición entre dicho periodo de tiempo. En el caso de la pobreza extrema si bien el porcentaje en el mismo periodo presentó un decremento, éste fue marginal de apenas 0.2%. Al pasar de 7.6% a 7.4%, entre 2016 y 2018, respectivamente.

De acuerdo a los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018-19, el 35% de los hogares informaron ser beneficiarios de al menos algún programa gubernamental o no gubernamental de ayuda alimentaria. El 22% refirió beneficiarse de un programa, 8.4% de dos programas y 5.2% de tres o más programas. Los programas con mayor cobertura son Prospera, programa de inclusión social (17.7%), el programa de adultos mayores (20.1%) y el programa de

desayunos escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) (9.8%). Para los Resultados de Querétaro, el 32.1% de los hogares fue beneficiario de algún programa de ayuda alimentaria.

En este sentido, a partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición. Es así como se diseñaron acciones contundentes como la transición paulatina de los desayunos escolares fríos a calientes. Del mismo modo, se impulsará la inclusión de una mayor variedad de insumos en las dotaciones alimentarias para la preparación de raciones nutritivas, a su vez, se promoverán estrategias sólidas de Orientación y Educación Alimentaria, que tendrán un enfoque basado en resultados. Se reformulará el censo de peso y talla de las niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitirá conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

A partir de 2020, se priorizó la integración de productos frescos en los desayunos calientes, principalmente aquellos provenientes de productores locales para favorecer la regionalización de insumos y menús en contribución a la preservación de las culturas alimentarias locales.

Otra de las acciones importantes para 2020, corresponde a la creación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, que comprende desde el embarazo hasta los dos años de vida, etapa en la que se puede lograr mayor efectividad en las acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales, ya que después de esta edad, las medidas que se tomen para modificar este tipo de condiciones no podrán revertir las afectaciones en la talla de las niñas y niños ni en su desarrollo intelectual.

Asimismo, en 2020 se promovieron estrategias sólidas de orientación y educación alimentaria, que por primera vez, tuvieron un enfoque basado en resultados al establecer metas de cambio en actitudes, conocimientos, y prácticas específicas en alimentación. Se reformuló el censo de peso y talla de niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitió conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

Simultáneamente en 2020, el Programa Comunidad DIFerente, se convierte en el Programa Salud y Bienestar Comunitario (PSBC). De esta manera el enfoque de la atención alimentaria y de desarrollo comunitario, se unen en una sola Estrategia, dando paso para 2021 a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) , misma que favorece, la acción conjunta a favor del bienestar de la población en condiciones de vulnerabilidad, siendo este el principal objetivo del SNDIF.

La EIASADC para el ejercicio 2022, está compuesta de la siguiente manera:

Componente de Alimentación Escolar

- Programa de Desayunos Escolares.

Componente de Asistencia Social Alimentaria

- Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida;
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria; y
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

Componente de Desarrollo Comunitario

- Programa de Salud y Bienestar Comunitario; y
- Estrategia de Atención a Población en Condición de Emergencias.

Componente de Asistencia Social

- Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

Las líneas transversales que contempla el desarrollo de los Programas Alimentarios son: Orientación y Educación Alimentaria; Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos; Organización y Participación Comunitaria; y Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad.

3. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas se entiende por:

Acta de Integración de Comité: Documento que acredita la constitución de contraloría social y de la operación del programa, elegidos mediante asamblea general.

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 y 17 años 11 meses.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual, el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas y socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: La que cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en las niñas, niños y adolescentes el crecimiento y desarrollo adecuado y, en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y prevenir el desarrollo de enfermedades.

Aportación económica de operación: Aportación económica con el propósito de compra de frutas y verduras, gas, productos de jarciería, pastillas DPD, servicios de control de plagas, toallas desechables, entre otros.

Aportación económica de recuperación: Aportación económica con el propósito de fortalecer la operación del Programa.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios cuenten con las o cumplan con la calidad requerida.

Asistencia Social: Acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Bachillerato: Instituciones de Educación Media Superior.

Beneficiarios: Los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, atendidas por este Programa que cumplen con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Calidad Nutricia: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que, a través ellos se replique esta acción a los municipios y de la misma forma a las localidades.

Centro Educativo: Escuelas de nivel preescolar, primaria, secundaria o media superior (que tiene carácter propedéutico y terminal; comprende el nivel de bachillerato o de los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes), CONAFE o indígena de tipo estatal o federal transferible, bajo el sistema escolarizado.

Comité: Beneficiarios electos democráticamente e integrados de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, ajenos a cualquier partido u organización política, constituidos con tal carácter ante el SEDIF y SMDIF para realizar las actividades de contraloría social y las dispuestas en las presentes reglas de operación.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social: Conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada e independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por la células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, adscrita al SNDIF.

Dirección de Alimentación: Unidad administrativa adscrita al SEDIF.

Dotación alimentaria: Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos alimentarios de acuerdo a los criterios de calidad nutricia y que se otorgan a través de los Programas de Asistencia Social Alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

Espacio alimentario: Área designada para la preparación de desayunos y/o comidas.

Estado de nutrición o estado nutricio: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es asimismo, consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo del programa, que tiene como finalidad determinar la pertinencia, el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia y calidad para obtener resultados con impacto y sostenibilidad.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Insumos alimentarios: Alimentos que integran las dotaciones que se proporcionan para la conformación de los apoyos alimentarios.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Menú: Conjunto de alimentos y/o preparaciones consideradas en un tiempo de alimentación.

Niñas y niños: Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Obesidad: Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo.

Orientación y Educación Alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas a transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se convierten en acciones cotidianas (hábitos).

Padres o tutores: La madre o padre del beneficiario o, en su caso, las personas que en términos de la legislación civil ejercen su tutela legítima.

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios del programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a los Centros Educativos y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Primeros 1000 días de vida: El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

Producción de Alimentos: Participación social de los grupos beneficiarios en actividades productivas, tales como huertos escolares, cuyo producto se destina al autoconsumo.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

SEDIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

SMDIF: Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

SNDIF: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

USEBEQ: Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

4. Objetivo

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

4.1. Objetivos específicos

- Entrega de alimentos nutritivos e inocuos a las personas de atención prioritaria.
- Acompañamiento de acciones de orientación y educación alimentaria, así como aseguramiento de la calidad.

5. Cobertura

El Programa operará en los 18 Sistemas Municipales DIF del Estado de Querétaro (Amealco de Bonfil, Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Colón, Corregidora, Ezequiel Montes, Huimilpan, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, El Marqués, Pedro Escobedo, Peñamiller, Pinal de Amoles Querétaro, San Joaquín, San Juan del Río, Tequisquiapan y Tolimán), en las regiones, localidades, o AGEB, considerando las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO 2020 de conformidad con la capacidad operativa y presupuestaria. (Anexo I)

6. Población y focalización

6.1. Población potencial

Los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar, son sujetos de asistencia social, preferentemente:

- Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por desnutrición, deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas, en situación de calle, ser hijos de padres en condiciones de extrema pobreza, ser migrantes;

- Los 105,879 menores de 6 meses a 5 años 11 meses que habitan en el estado (INEGI, 2015);
- Las 82,950 niñas, niños y adolescentes de 6 a 17 años 11 meses en el estado (INEGI, 2015).
- Adultos mayores en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- Los 176,011 adultos mayores que habitan en el estado (INEGI, 2015);
- Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; y
- Las 66,963 personas con alguna limitante/discapacidad en el estado (INEGI, 2015).

6.2. Población objetivo

a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.

b) Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

6.3. Criterios de focalización

La focalización de los recursos permite una distribución equitativa y transparente de los recursos asignados al programa, para beneficio de quien más lo necesita. La focalización implica el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, priorizando en las clasificadas de alta y muy alta marginación. En este sentido los criterios para la focalización de los apoyos para los programas alimentarios serán los siguientes:

- Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes.
- Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo, descrita en los siguientes apartados.

Además de las localidades atendidas de 2019 y las que el SEDIF seguirá atendiendo en 2022 por el principio de progresividad, se debe tomar en cuenta a las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO 2020 que la EIASADC 2022 refiere.

6.4. Requisitos de selección de beneficiarios

Quienes pretendan acceder a este Programa, deberán reunir los siguientes requisitos:

Criterios	Requisitos
Niñas, niños y adolescentes de 2 a 17 años 11 meses de edad, discapacitados y adultos mayores.	Niñas, niños y adolescentes de 2 a 17 años 11 meses de edad, discapacitados y adultos mayores cumpla con las siguientes características: • Cuando la niña o niño de 2 a 5 años 11 meses no esté escolarizado y presente CURP y comprobante de domicilio que acredite el rango de edad y lugar de residencia. • Cuando la niña, niño o adolescente de 6 a 17

	años 11 meses presente CURP y comprobante de domicilio que acredite el rango de edad y lugar de residencia. • Cuando la niña, niño o adolescente de 2 a 17 años 11 meses de edad con algún tipo de discapacidad presente CURP, comprobante de domicilio y documento oficial que acredite el rango de edad, lugar de residencia y su condición. • Los adultos mayores que presenten CURP y comprobante de domicilio que acredite el rango de edad y lugar de residencia.
Niñas, niños y adolescentes de 2 a 17 años 11 meses de edad, discapacitados y adultos mayores que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, en situación de carencia alimentaria o desnutrición.	Este criterio se entenderá cuando las niñas, niños y adolescentes de 2 a 17 años 11 meses de edad, discapacitados y adultos mayores cumpla con alguna de las siguientes características: • Se ubiquen en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación. • Se determinará a partir de que el personal del SMDIF o personal de salud emita un diagnóstico nutricional con desnutrición, independientemente del grado de marginación. • Se determinará a partir de que el personal del SMDIF identifique carencia alimentaria mediante la aplicación de la ENHINA o la EMSA.
Niñas, niños y adolescentes de 2 a 17 años 11 meses de edad, discapacitados y adultos mayores que no reciban apoyo de otro programa alimentario enmarcado en la EIASADC vigente.	Este criterio se entenderá cuando los beneficiarios no estén inscritos en un padrón oficial de otro programa alimentario.

6.5. Métodos y/o procedimientos de selección

El SEDIF o SMDIF promocionará el Programa, recibiendo y atendiendo a la población interesada, validando en cumplimiento a los apartados 3.2.3 Criterios de Focalización y 3.3 Requisitos de selección de beneficiarios, pudiendo ser incorporada al mismo, a partir de la disponibilidad de apoyos alimentarios o capacidad presupuestaria.

EL SEDIF o SMDIF podrá recibir solicitudes del personal médico adscrito a la Secretaría de Salud, atendiendo a la población interesada en el programa, validando en cumplimiento a los apartados 6.3 Criterios de Focalización y 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios, pudiendo ser incorporada al mismo, a partir de la disponibilidad de apoyos alimentarios o capacidad presupuestaria.

El SEDIF o SMDIF propondrá la apertura de espacios alimentarios dirigidos para la atención de adultos mayores, validando en cumplimiento a los apartados 6.3 Criterios de Focalización y 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios, pudiendo ser incorporada al Programa, a partir de la disponibilidad de apoyos alimentarios o capacidad presupuestaria.

7. Características de los apoyos

7.1. Tipo de apoyo

Los apoyos alimentarios que se brindarán a través del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria es:

- Dotación alimentaria, se refiere a la distribución de uno o más alimentos que contribuya a una alimentación correcta, tomando en cuenta las necesidades generales de los beneficiarios.
- Ración alimentaria, se refiere al conjunto de alimentos o platillos que se brindan en un tiempo de comida determinado, tomando en cuenta las necesidades nutricionales generales de los beneficiarios. Se integra con los tres grupos de alimentos y las características de una alimentación correcta.

Las características particulares de los insumos alimentarios se referencian en lo particular al numeral 7.3 Criterios de selección para los insumos.

7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

Programa	Modalidad	Unidad	Periodicidad
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados	Dotación	Mensual (12 meses)
	Personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.	Dotación	Mensual (12 meses)
	Adulto mayor	20 raciones	Mensual (10 meses)

7.3. Criterios de selección para los insumos

Dotación alimentaria	Criterios de calidad nutricia EIASADC para la conformación de la dotación alimentaria:
Dotación para menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados	La dotación se conforma por al menos 7 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios: • Alimentos básicos, al menos: o Leche semidescremada; o Dos cereales; y o Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: o Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; o Verdura; y o Fruta fresca.
Dotación para personas con discapacidad, adultos mayores y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición	La dotación se conforma por al menos 11 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios: • Alimentos básicos: o Dos cereales integrales; o Dos alimentos fuente de calcio y uno de ellos será leche descremada; y o Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: o Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; o Verdura; y o Fruta fresca.

Los insumos alimentarios deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), priorizando el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia e inocuidad de éstos, de acuerdo con lo establecido en la EIASADC 2022.

8. Acciones transversales

8.1. Orientación y Educación alimentaria

El objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria promueve la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal y clave de cada uno de los Programas adscritos en la presente Estrategia. La orientación y educación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al personal de la operación en los SEDIF, en los SMDIF y en las comunidades.

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas, tanto de los apoyos otorgados como de los mensajes y acciones de Orientación y Educación Alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cuál, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

La Orientación y Educación Alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Los criterios de calidad nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones.

Se deberá contar con personal certificado en los Estándares de Competencia: EC0217 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos respectivamente.

Promover la instalación de huertos escolares agroecológicos, según las dimensiones del centro escolar, para la siembra de hortalizas, en la que el SEDIF brindará semillas al personal docente, madres, padres o tutores, así como la capacitación respectiva para su implementación.

8.2. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

El objetivo del Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos es entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, garantizando la reducción de los riesgos de contaminación o deterioro de los insumos, contribuyendo a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria deben de cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, así también se requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación de los programas alimentarios.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios;
- Durante: en la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad; y
- Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

Los elementos que el SEDIF debe tomar en cuenta para la implementación de acciones de aseguramiento de la calidad en los insumos alimentarios que conforman los apoyos son:

- Modelo operativo de aseguramiento de la calidad en la EIASADC;
- Legislación para el Aseguramiento de la Calidad Alimentaria;
- Identificación de puntos críticos;
- Establecimiento de procesos estandarizados de saneamiento (POES);
- Comunicación y capacitación;
- Soporte documental;
- Herramientas de control; y
- Manejo higiénico de los alimentos.

Las capacitaciones en materia de aseguramiento de la calidad son fundamentales, ya que implica el entrenamiento antes de la ejecución y los temas que se expongan deben ser entendibles. La impartición de la capacitación deberá de realizarse en todos los niveles de la cadena alimentaria, desde el almacenamiento y hasta el beneficiario.

8.3. Organización y Participación Comunitaria

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo, a través del cual se facilita el ejercicio de derechos, así como la mejora de los determinantes sociales de la salud. Las personas involucradas en la implementación de proyectos para el bien común desarrollan capacidades de cooperación, solidaridad y autogestión, fundamentales para lograr la sostenibilidad de los proyectos.

Un escenario posible en la participación comunitaria de los integrantes de una comunidad o grupo tendría como referencia la construcción de procesos sociales con un encuadre (normas, consignas y valores) diseñado colectivamente, manteniendo la organización como una necesidad, cooperando con sus recursos, comprometiéndose con la acción comunitaria para obtener logros materiales y humanos en beneficio de la comunidad, el grupo, la familia y para sí mismo. La participación debe ser valorada como el motor del hacer comunidad, como el instrumento a través del cual se cristalizan las decisiones, las aspiraciones y los valores del ser “sujeto” y del ser “comunidad”.

La organización comunitaria implica la reconstrucción del tejido social, que en ocasiones se desgasta en los diversos espacios de convivencia, con impactos cada vez más visibles entre la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, incrementando riesgos.

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, en donde, no sólo se conciban como un grupo administrativo, sino como agentes de cambio y motivación para el logro del fin común. A su vez, la participación y organización permite la coordinación o interrelación de los tres órdenes de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal).

8.4. Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad

La protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad, como objetivo promueve el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerables y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva, suficiente, y de calidad, a la salud

y el bienestar, así como aun desarrollo integral. Esta línea transversal busca la implementación de acciones en tres sentidos.

- Empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso;
- Promoción de la equidad social; y
- Integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

9. Derechos, obligaciones y sanciones

9.1. De los Beneficiarios

9.1.1.Derechos

Adultos mayores

a) Inscribirse en el Programa cumpliendo con el apartado 6.4 Requisitos de Selección de los Beneficiarios en las presentes Reglas;

b) Acordar en asamblea el monto de las aportaciones económicas de operación y control de las mismas;

c) Participar en las capacitaciones que realice el personal del SMDIF; y

d) Recibir información necesaria acerca del Programa por parte del personal operativo, cuando existan dudas sobre la organización, recepción, almacenamiento, administración de los alimentos, limpieza y uso de las aportaciones económicas de operación.

Menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición

a) Recibir una consulta de seguimiento u Orientación y Educación Alimentaria;

b) Conocer su seguimiento y avance en su historia clínica; y

c) Recibir el apoyo alimentario completo.

9.1.2.Obligaciones

Adultos mayores

a) Proporcionar la documentación e información solicitada por el personal operativo del SMDIF para el llenado completo del Padrón de Beneficiarios; y

b) Lavarse las manos con agua y jabón antes de consumir los alimentos;

c) Cubrir el mecanismo de corresponsabilidad establecido; y

d) Contestar las encuestas o cuestionarios, aplicados por el personal operativo del SMDIF;

e) Dirigirse a las y los preparadores de alimentos, personal operativo del SMDIF y Comité de forma respetuosa sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;

f) Usar de forma adecuada (evitando dañar) el equipo y utensilios que le son proporcionados dentro del espacio alimentario donde se preparan y/o consumen los insumos alimentarios.

Menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición

a) Asistir a sus consultas de seguimiento mensuales;

b) Cubrir el mecanismo de corresponsabilidad establecido; y

c) Consumir los alimentos otorgados en la dotación alimentaria.

9.2. De los padres de familia o tutores

9.2.1.Derechos

Menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición

a) Que su hija, hijo o menor tutelado reciba una consulta de seguimiento u Orientación y Educación Alimentaria;

b) Conocer el seguimiento y avance en la historia clínica de su hija, hijo o menor tutelado; y

c) Que su hija, hijo o menor tutelado reciba el apoyo alimentario completo.

9.2.2.Obligaciones

Menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición

a) Asistir junto con el beneficiario a su consulta de seguimiento;

b) Asistir a las capacitaciones convocadas por el SMDIF para el fortalecimiento del Programa;

c) Cubrir el mecanismo de corresponsabilidad establecido; y

d) Asegurar que el menor beneficiado consuma los alimentos de acuerdo a las indicaciones recibidas en la consulta de seguimiento;

e) Dirigirse al personal operativo del SMDIF de forma respetuosa sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;

f) Contestar las encuestas o cuestionarios, aplicados por el personal operativo del SMDIF;

g) Proporcionar la documentación e información solicitada por el SMDIF para el llenado del Padrón de Beneficiarios; y

h) Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los cuales fueron otorgados de conformidad con las presentes Reglas y la Normatividad aplicable.

9.3. Suspensión de los apoyos

Será facultad de la Dirección de Alimentación, la suspensión de los apoyos alimentarios, cuando los beneficiarios, Comité, padres o tutores de familia de éstos, incurran en cualquiera de las siguientes causales:

a) Por uso indebido de los insumos por parte de los beneficiarios;

b) Cuando no se realice la preparación de los insumos alimentarios en el espacio establecido para tal fin sin causa que lo justifique; y

c) Cuando los beneficiarios soliciten por escrito la suspensión del programa en el espacio alimentario beneficiado, entregando la totalidad de los utensilios y el mobiliario al personal operativo del SMDIF.

d) Cuando los beneficiarios, padres o tutores de familia, así como a través del Comité no cubran las aportaciones económicas de recuperación.

10. Instancias participantes

10.1. Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con los SMDIF operará la entrega de los apoyos alimentarios a los Comités o beneficiarios.

El programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, a través de la integración del Comité, tendrá como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, transparencia de la aplicación de los recursos, vigilancia y seguimiento de la operación del programa.

10.2. Instancia normativa estatal

El SEDIF a través de la Dirección de Alimentación será el organismo de administración, supervisión y control de los apoyos alimentarios operados en el Estado, a través de la creación o actualización de reglas, convenios y manuales, etc.

10.3. Instancia normativa federal

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario será el organismo que define los aspectos que regulan la operación del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, por medio de la EIASADC, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022.

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de duplicidades

El SEDIF celebrará la firma de convenios con instancias correspondiente del sector público, social o privado y trabajar de manera coordinada en favor de la población vulnerable, cuidando la focalización de los recursos, así como garantizar que los programas o acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros.

11.2. Convenios de colaboración

Se celebrarán convenios de colaboración entre el SEDIF y los 18 SMDIF cada año fiscal, en apego a las presentes Reglas, con el fin de fortalecer la operación del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y establecer los compromisos, derechos y responsabilidades de los que en él intervienen.

11.3. Colaboración

El programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, involucra mecanismos de colaboración con otras dependencias de los tres niveles de gobierno y/o instituciones según su ámbito de competencia.

Responsabilidades del SEDIF

a) Elaborar las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención prioritaria, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios;

b) Celebrar convenios de Coordinación y Colaboración Interinstitucional con los 18 SMDIF, con el propósito de apoyar con la ejecución del Programa;

c) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores, de acuerdo con la normatividad vigente;

d) Llevar a cabo los procesos de licitación para la adquisición de los insumos alimentarios durante el primer trimestre del año;

e) Adquirir los insumos alimentarios en cumplimiento con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente;

f) Asegurar el correcto almacenamiento de los insumos alimentarios perecederos y no perecederos, a través de los proveedores que sean contratados para este fin, en el debido tiempo y forma en los almacenes de los SMDIF;

g) Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del Programa;

h) Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.

i) Aplicar y hacer uso adecuado de lo dispuesto en el apartado Imagen Gráfica y Difusión de la EIASADC vigente;

j) De acuerdo a los Lineamientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es responsabilidad del SEDIF, el cálculo y reporte, en tiempo y forma, del resultado de los indicadores, en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT);

k) Proporcionar conforme a la suficiencia presupuestal y capacidad instalada, de acuerdo a las políticas y vigente, el equipamiento consistente en utensilios de cocina y mobiliario, para los espacios alimentarios en donde opera el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Adulto Mayor.

l) Procurar que las aportaciones económicas de recuperación se apliquen en la operación y fortalecimiento del Programa preferentemente.

Responsabilidades de la Dirección de Alimentación

a) Dar a conocer a los 18 SMDIF las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a personas de Atención Prioritaria, la normatividad aplicable, así como los procedimientos y sus estrategias de trabajo;

b) Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús, de acuerdo a los criterios de calidad nutricia en la EIASADC vigente;

c) Iniciar oportunamente la operación del Programa y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos alimentarios;

d) Focalizar la población objetivo del Programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación;

e) Promover que la selección de los beneficiarios del Programa, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social

f) Coordinar y supervisar la implementación de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos, a fin de promover una alimentación correcta;

g) Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF, a fin de orientarlos y valorar los avances del Programa en todos los niveles operativos, así como analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas;

h) Validar y concentrar los padrones de beneficiarios entregados por los 18 SMDIF, para la conformación del Padrón de Beneficiarios Estatal del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, en cumplimiento al Decreto por el que se crea el SIIPP-G, con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo;

i) Promover la supervisión del Programa junto con los SMDIF a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, específicamente del área de Orientación Alimentaria;

j) Promover la Participación Social y Contraloría Social a través de la formación y operación de Comités por medio de los SMDIF, elegidos en la asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente; (Anexo II)

k) Fomentar junto con el SMDIF, Comité y los beneficiarios la adquisición de verdura y fruta, a través reuniones y/o capacitaciones, celebrando compromisos con los padres de familia y quedando asentados en el Acta de Integración de Comité o minutas levantadas por el personal operativo;

l) Impulsar la instalación y usos de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables;

m) Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida).

n) Buscar e Impulsar la participación de otras Instituciones en las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Producción de alimentos, para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos, principalmente con la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de Salud; y

Responsabilidades del SMDIF

a) Operar el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, de acuerdo al Convenio de Coordinación y Colaboración Interinstitucional, las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable vigente;

b) Participar de forma continua con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.

c) Vigilar la adecuada recepción de los insumos alimentarios, almacenamiento y distribución en tiempo y forma establecidos por el área responsable de aseguramiento de calidad de la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF.

d) Formación de Comités en las localidades beneficiadas con el Programa, elegidos en asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente.

e) Distribuir mensualmente los apoyos alimentarios de productos perecederos y no perecederos a cada una de las localidades y espacios alimentarios beneficiados con el Programa, de acuerdo al Programa de Distribución Mensual emitido por la Dirección de Alimentación;

f) Integrar, actualizar y capturar los Padrones de Beneficiarios del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo, remitiéndolos a la Coordinación de Enlaces Municipales en los tiempos establecidos;

g) Entregar un recibo, con membrete oficial foliado, nombre de la localidad, nombre del espacio alimentario, periodo, cantidad recibida, sello y firma autorizada, por la entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación a los Comités y beneficiarios; (Anexo III)

h) Establecer un procedimiento formal para la captación de las aportaciones económicas de recuperación contra-entrega, mismo que deberán ser del conocimiento al Comité o Beneficiarios, así como a la Dirección de Alimentación para transparentar la recepción, en tiempo y forma de las mismas;

i) Supervisar que las aportaciones económicas de operación del Programa operen correctamente;

j) Realizar la apertura de una cuenta bancaria exclusivamente para el manejo de las aportaciones económicas de recuperación de los Programas Alimentarios, de la cual se deberán enviar los datos a la Dirección de Alimentación durante el primer trimestre del año en turno;

k) Cubrir las aportaciones económicas de recuperación los primeros 5 días hábiles posteriores a la recepción de las facturas;

l) Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas del Programa;

m) Gestionar la adaptación, instalación y remodelación de inmuebles, gestionando recursos económicos ante el H. Ayuntamiento al que pertenecen, así como con las autoridades competentes, con la finalidad de impulsar el consumo de los apoyos alimentarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Adulto mayor;

n) Gestionar la reposición de los utensilios de cocina, cuando éstos sean sustraídos de los espacios alimentarios donde opera el programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Adulto mayor;

o) Implementar y desarrollar la estrategia de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Alimentación para tal fin;

p) Impartir la capacitación correspondiente a los beneficiarios del Programa sobre Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a la EIASADC vigente;

q) Recabar la información y generar los informes correspondientes del Programa y sus estrategias de trabajo y remitirla a la Coordinación de Programas Alimentarios y Enlaces Municipales, de acuerdo a los tiempos establecidos para el Programa;

r) Presentar la información o documentación que le sea requerida y ofrecer las condiciones necesarias para el desarrollo de las acciones de supervisión, seguimiento o evaluación en el momento en que el SEDIF lo considere conveniente;

s) Informar a la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF los cambios que se generen en los Comités y bajas de espacios alimentarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Adulto mayor, debiendo anexar las actas que validen la acción;

t) Proponer la incorporación de espacios alimentarios al Programa, resultado de una solicitud firmada por la autoridad competente.

11.4. Concurrencia

Los recursos para la operación del Programa en apego a la EIASADC tienen su origen de los recursos provenientes del ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en su Fondo V de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS), de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), en su artículo 40, el cual determina que se destinarán en un 46% al otorgamiento de Desayunos Escolares, Apoyos Alimentarios y de Asistencia Social.

Los recursos del FAM-AS se utilizarán priorizando la atención alimentaria. La Dirección de Alimentación del SEDIF, promoverá que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia de recursos y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el buen funcionamiento del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, cumpliendo con los procedimientos normativos, rendición de informes, seguimiento de la entrega y comprobación de recursos.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

El SMDIF entregará los apoyos alimentarios mensualmente a cada una de las localidades, al Comité o beneficiarios del Programa dependiendo del grupo etario o condición como se describe a continuación:

Adulto mayor

Los insumos alimentarios se prepararán y consumirán de manera diaria dentro de un espacio alimentario habilitado o construido específicamente para tal fin, a través del Comité y de las y los preparadores de alimentos.

Se podrá suspender la preparación de los desayunos y/o comidas de manera temporal cuando exista alguna condición que ponga en riesgo la salud o integridad física de los beneficiarios.

Menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición

El apoyo alimentario se entrega directamente al beneficiario o a la madre, padre o tutor de los menores por personal asignado del SMDIF, donde se imparte Orientación y Educación Alimentaria y capacitación para que los insumos se preparen dentro de su hogar y promover que sea consumido por el beneficiario.

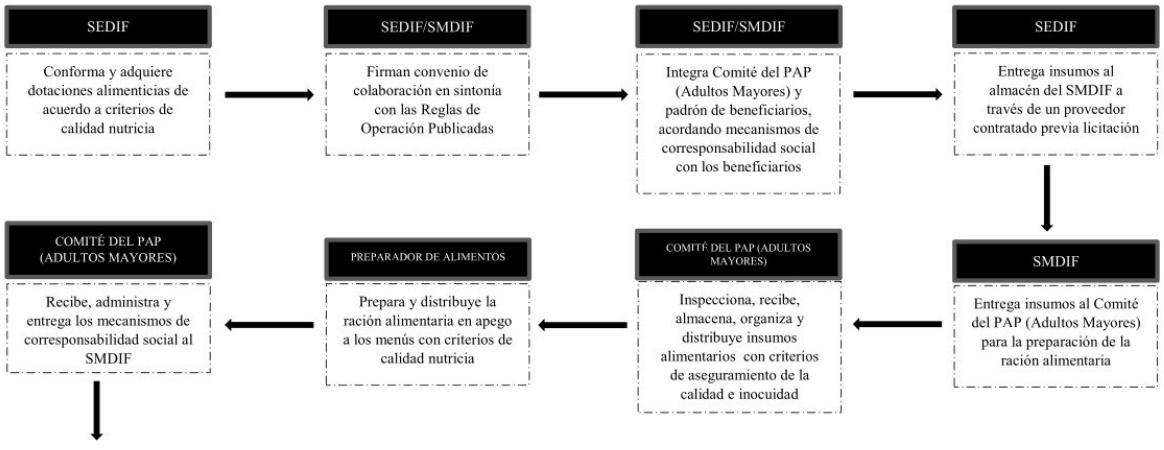
Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los programas, obras o acciones estatales a través de los Comités de Contraloría Social que se integren para vigilar el recurso público ejercido, para lo cual el SEDIF a través de los SMDIF promoverá entre los miembros de la localidad, la integración de un Comité en cada una de las localidades o espacios alimentarios atendidos con el Programa.

El Comité se conformará por madres, padres o tutores de los beneficiarios y/o beneficiarios, el cual estará integrado por un mínimo de tres personas: Presidenta(e), Tesorera(o), Responsable(s) de Nutrición e Inocuidad Alimentaria, Responsable(s) de huertos escolar y vigilancia nutricional; y/o Vocal(es) en caso de que así se requiera, mismos que serán elegidos en Asamblea General al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente, entendiéndose ésta como el mecanismo de Participación Social en el ejercicio de los recursos públicos, de manera que se constituyan como una práctica de transparencia y rendición de cuentas a la sociedad.

El Acta de Integración de Comité entra en vigor a partir de la conformación del mismo y concluye al finalizar el año fiscal en turno o con la integración de un nuevo Comité, por acuerdo de sus integrantes.

La Secretaría de la Contraloría, en coordinación con la Instancia Normativa y/o Ejecutora podrá determinar los casos en los cuales por la naturaleza del programa, obra o acción de que se trate, llevará a cabo las actividades de contraloría social sin que sea necesario integrar Comités, entregando el material informativo al beneficiario para que conozca de qué manera puede verificar y vigilar la correcta aplicación del Recurso Público.

Diagrama de operación Adulto Mayor



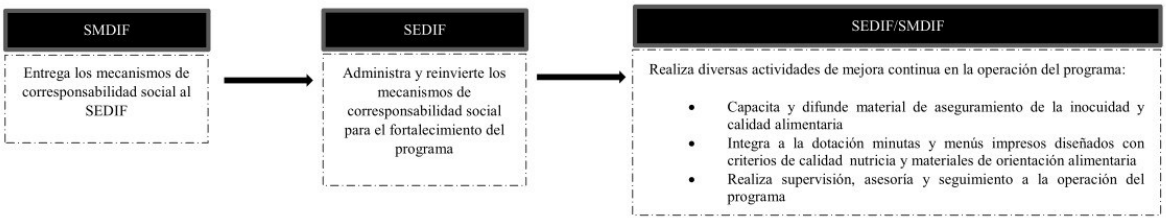
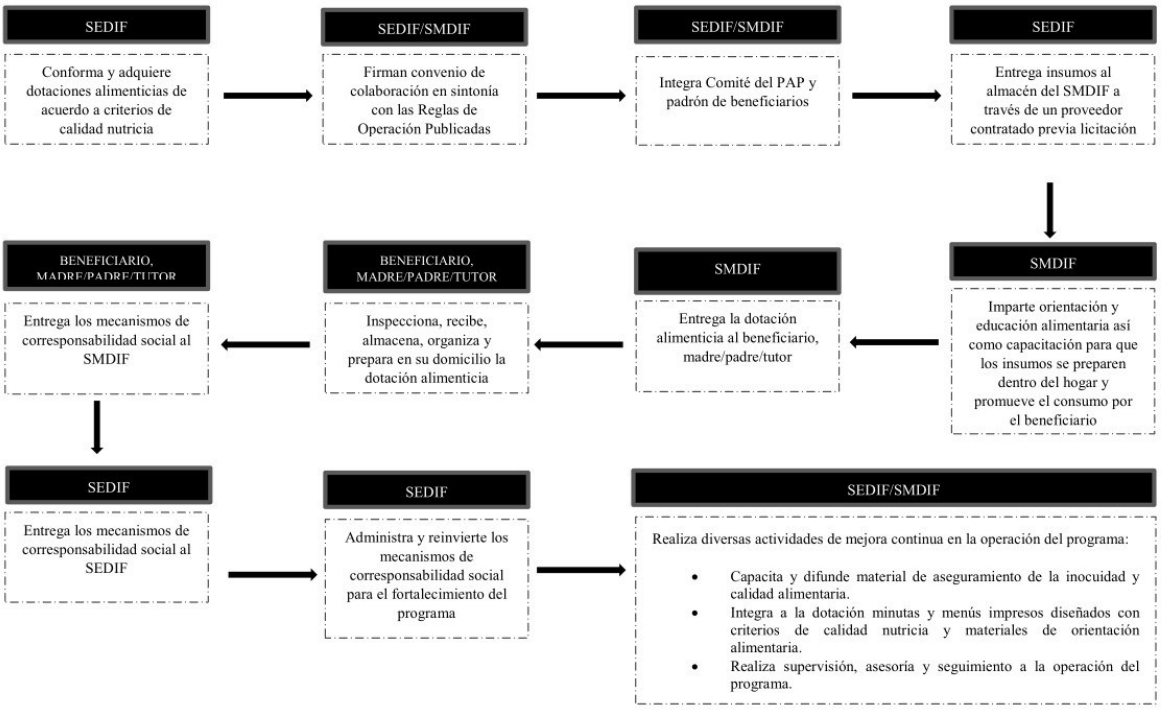


Diagrama de operación Menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición



12.2. Ejecución

El seguimiento del recurso federales se realizará a través de avaneces físico financieros, cierre del ejercicio y recursos no devengados.

Del presupuesto asignado correspondiente al FAM-AS, se realizarán informes trimestrales del recurso ejercido por el Programa, los cuales se enviarán a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, así como su envío de los reportes del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) en la Dirección de Gasto Social y Dirección de Tesorería del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

El SEDIF priorizará la ejecución del recurso en la atención alimentaria. En caso de que al cierre del ejercicio, en el supuesto de existir remanentes y/o accesorios se reintegrarán a través de las instancias correspondientes.

Los gastos de operación para el desarrollo del programa de Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria se realizan con recursos estatales y municipales.

El SEDIF establecerá el mecanismo de corresponsabilidad a través de aportaciones económicas de recuperación, las cuales serán recolectadas a través de los SMDIF a los beneficiarios o Comités del Programa, las cuales se utilizarán para el fortalecimiento del programa.

El mecanismo de corresponsabilidad será utilizado preferentemente para el fortalecimiento del Programa.

Para el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, en lo específico al adulto mayor, los beneficiarios junto con el Comité podrán establecer aportaciones económicas de operación de forma voluntaria por acuerdo general, las cuales serán exclusivamente para la adquisición de insumos alimentarios perecederos, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos específicos generados por la operación del programa, sin intervención alguna del SMDIF o SEDIF.

Los recursos federales que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, con base en la normativa vigente.

12.3. Causa de fuerza mayor

En caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación normal del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, esta operará a partir de las siguientes generalidades:

Adulto mayor

a) Los insumos alimentarios del Programa, se entregarán mensualmente a través del SEDIF o SMDIF a los Comités, para que estos a su vez, realicen la entrega a las y los beneficiarios para su consumo y/o preparación en el domicilio. En caso de que el SMDIF lo decida, podrá entregar directamente a los beneficiarios.

b) Los Comités entregarán los insumos alimentarios a los beneficiarios de acuerdo al padrón vigente.

c) Se enviará a cada Comité, material impreso con recomendaciones en la distribución de insumos alimentarios.

d) Para la distribución de los insumos alimentarios por parte de los Comités, se recomienda que la integración se realice considerando los tres grupos de alimentos (cereales, verduras y fruta, leguminosas y alimentos de origen animal) del plato del bien comer.

e) Como medida de seguimiento y con la finalidad de trasparentar el uso de los recursos públicos, a través de un cuestionario se contactará a alguno de los integrantes del comité de Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria verificando que hayan recibido y entregado los insumos alimentarios, según corresponda.

Menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición

a) Los insumos alimentarios del Programa se entregarán mensualmente y se realizará a través del SMDIF directamente a los beneficiarios.

b) Los apoyos alimentarios deberán estar empaquetados previamente en los almacenes municipales.

c) Se recomienda que la distribución de los apoyos alimentarios sea por medio de centros provisionales y en el caso de que las personas no puedan ir a recogerlo por su condición, se sugiere entregar directamente en su domicilio.

d) Como medida de seguimiento y con la finalidad de trasparentar el uso de los recursos públicos, a través de un cuestionario se contactará a alguno de los beneficiarios, verificando que hayan recibido los insumos alimentarios, según corresponda.

13. Evaluación, seguimiento y control

13.1. Información presupuestaria

A partir del ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la administración durante el ejercicio fiscal 2020, del recurso correspondiente al Ramo General 33 (Aportaciones federales para entidades federativas y municipios), Fondo V: Fondo de Aportaciones Múltiples FAM, para el Estado de Querétaro se aprobó el importe de $200,659,670.00 (Doscientos millones seiscientos cincuenta y nueve mil seiscientos setenta pesos 00/100 M.N.).

13.2. Evaluación

A través de la Unidad de Evaluación de Resultados, adscrito a la Secretaría de la Contraloría, se realiza una evaluación anual del Recurso Federalizado, respecto del Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente Asistencia Social (FAM-AS).

El CONEVAL a través del SNDIF y validado por el SEDIF realiza las Fichas de Desempeño del FAM-AS con el propósito de ampliar, actualizar y mejorar la información disponible del Fondo.

13.3. Control y auditoría

La Dirección de Alimentación a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, específicamente del área de Orientación Alimentaria, será la encargada de supervisar el seguimiento de la operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

El SEDIF, sin previo aviso, podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el SMDIF otorgará el acceso y los medios necesarios para que realice éstas. Así mismo se deberá de poner a la vista la documentación e información que le sea requerida.

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) realiza visitas de seguimiento y retroalimentaciones sobre los informes del Programa Estatal Anual (PEA) y el Informe Parcial del Programa Estatal Anual (IPPEA) con el objetivo de dar seguimiento a la operación de la EIASADC, así como asesorar a las acciones realizadas por el SEDIF.

El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria enmarcado en la EIASADC, al ser operado con aportaciones federales, podrá ser auditado por los órganos fiscalizadores estatales y federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública; para lo que el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación,

así como considerar como acciones de mejora, las observaciones y recomendaciones como parte del fortalecimiento del Programa.

13.4. Indicadores de Resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) será el instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas. Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica:

a) Establece con claridad el objetivo de los programas y su contribución con los objetivos de la planeación nacional y sectorial;

b) Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos;

c) Incorpora los indicadores que miden los objetivos y registra las metas que establecen los niveles de logro esperados, elementos que son un referente para el seguimiento y la evaluación;

d) Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; e

e) Incluye supuestos sobre riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño.

La MIR del FAM-AS de los Programas Alimentarios es:

Fin			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Tasa de variación de la población vulnerable por carencias sociales	Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en México.	[(Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t - 2) - (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t) / (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t)] x 100.	Bianual
Propósito			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Variación del estado nutricio de la población escolar (5 a 11 años)	Muestra la variación en la nutrición de la población escolar (5 a 11 años) a nivel nacional, contra la medición inmediata anterior. La evaluación del estado nutricio de la población expone la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad, lo que representa de manera indirecta las tendencias de la nutrición, relacionadas con la dieta y hábitos alimentarios.	(((Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año t)/(Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año t - 1))-1)*100.	Cuatrienal

Porcentaje de la población beneficiaria de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que mejora sus hábitos alimentarios	Indicador que permite conocer el consumo de las dotaciones, así como los hábitos alimentarios de la población beneficiaria de los programas alimentarios.	(Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año t/ Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año t) * 100.	Anual
Componente			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a Niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional.	Mide el total de desayunos calientes que se distribuyen a nivel nacional, a las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo Nacional, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares.	(Número total de desayunos calientes distribuidos a nivel nacional a las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares / Total de desayunos escolares distribuidos en el año) * 100.	Anual
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	(Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo t de acuerdo con los criterios de calidad nutricia de EIASADC / Número total de apoyos entregados en el periodo t) *100.	Trimestral
Porcentaje de la población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario con apoyos a alimentos	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria que reciben apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia y así mejoran su alimentación. No se cuenta con información de sustento para determinar el impacto de los apoyos de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario en los beneficiarios, dado que el resultado depende de múltiples factores.	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año t / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria en el año t) *100	Anual
Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de	Mide el porcentaje de servicios en asistencia social programados ha otorgar durante el ejercicio fiscal a personas en	Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año t / Total de servicios	Anual

vulnerabilidad.	situación de vulnerabilidad.	programados en materia de asistencia social en el año t.	
Actividades			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de asesorías realizadas a los Sistemas DIF	Mide la realización de asesorías a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria de los Sistemas Estatales DIF con el fin de impulsar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia aplicados en la conformación de apoyos alimentarios, así como, confirmar que se esté cumpliendo con la operación conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario el otorgamiento y características de los mismos.	(Número de asesorías realizadas a los Sistemas DIF/ Número de asesorías programadas) *100.	Trimestral
Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social Destinados para asistencia social.	Mide el porcentaje de la asignación de recurso del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social para brindar asistencia social integral a los beneficiarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año t / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año t) * 100.	Anual
Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios.	Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para adquirir apoyos que contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social Alimentaria en el año) * 100.	Anual

	Sistemas Estatales DIF, para la atención de la población sujeta de asistencia social. De manera directa la utilización en la adquisición de insumos permitirá tener una cobertura mayor de beneficiarios y/o mejor calidad en los alimentos.		
Porcentaje de dotaciones enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema Nacional DIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de cumplimiento en la conformación de las dotaciones de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario a nivel nacional. La conformación de los apoyos alimentarios se realiza a principios del ejercicio fiscal y es enviado para su evaluación al Sistema Nacional DIF, por ello no se puede contar con una medición de menor frecuencia	(Número total de dotaciones- despensas que cumplen con los criterios de calidad nutricia a nivel nacional en el año t / Número total de dotaciones-despensas enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema Nacional DIF en el año t) *100.	Anual

Los indicadores que serán reportados por el SEDIF son: “Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia”, “Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional”, “Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad”, “Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social Destinados para asistencia social”, “Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios” y “Porcentaje de dotaciones enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema nacional DIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia”.

14. Transparencia

14.1. Difusión

La Difusión del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, se promoverá por el SMDIF ante la ciudadanía, acerca de los distintos tipos de apoyo alimentarios, informando sobre sus características de cada uno de estos y los requisitos que se cumplir y también se regirá por la disponibilidad y autorización del SEDIF.

La papelería y documentación oficial para los programas que se generen a partir de recursos del FAM-AS deberá de incluir la leyenda establecida en el artículo 27, fracción II, inciso a), primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 que a la letra dice: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

Asimismo se debe considerar que de acuerdo con el mencionado al mismo artículo, fracción II, inciso a), segundo párrafo: *"Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos…".*

Los insumos alimentarios que formen parte de los apoyos alimentarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, además de 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".*

En cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 40, párrafo 2 se publica en la página oficial del SEDIF los montos, las obras y acciones realizadas de la población atendida con el Programa.

El tratamiento de datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en el artículo 6, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 6, 33 Apartado B y 38 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; en los artículos 4, 6, 7, 12, 19, 20 y Titulo Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y en el artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Los datos personales ser recabados, directa o indirectamente por el SEDIF serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Institución, así como para generar los Padrones de Beneficiarios, estadísticas e informes y de esta forma cumplir con los requerimientos que se establecen en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

14.2. Padrones de beneficiarios

El padrón de beneficiarios del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, de la EIASADC, operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS deberá integrarse de acuerdo con las variables y características establecidas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

Por lo anterior, el SEDIF enviará el padrón de beneficiarios en la fecha establecida en el Calendario de la EIASADC vigente, a través del servidor FTP y acompañado de oficio, asegurando que los datos de los beneficiarios sean correctos, para los cual el SEDIF contará con un convenio con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios Web de la Clave Única del Registro de Población (CUIRP).

La Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, en coordinación con el enlace interinstitucional del SNDIF ante la Secretaría de la Función Pública para el SIIPP-G, podrá determinar si los padrones de la EIASADC se integrarán al SIIPP-G; así como los mecanismos para hacerlo.

14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Los medios de captación de las promociones ciudadanas, así como de las quejas y denuncias son los siguientes:

a) Por teléfono:

1. Querétaro y área metropolitana: (442) 229 0713 ext. 111 y/o (442) 238 5000 ext. 5015

2. Llamada sin costo: 800 TE SIRVE (800-8-37-47-83);

b) Correo Electrónico:

1. difestatal@queretaro.gob.mx

2. contralorsocial@queretaro.gob.mx;

c) Buzones Fijos.

d) Personalmente:

1. Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. En las oficinas ubicadas en Rio de la Loza No.4, Col. Centro, C.P.76000, Santiago de Querétaro, Qro.

2. Órgano Interno de Control. En las oficinas ubicadas en Circuito Estadio S/N, Colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Qro. Correo electrónico: mbasaldual@queretaro.gob.mx;

Solicitudes de información:

a) Página electrónica: http://www.plataformadetransparencia,org.mx, o bien y;

b) De manera personal en Calle Luis Pasteur Sur número 6-A Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000, en un horario de atención de lunes a viernes 8:00 a 16.00 horas.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. Todos aquellos ciudadanos que sean beneficiarios del Programa a la fecha de la publicación de la presente reglas de operación, podrán seguirlo siendo, sin perjuicio de lo establecido en el aparatado 6.3 Criterios de Focalización.

Tercero. El SEDIF, a través de la Dirección General y la Dirección de Alimentación, resolverán todo aquello que no se encuentre considerado en las presentes reglas de operación.

El presente acuerdo se expide en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 16 de marzo de 2022.

_____

Lic. Oscar Adrián Gómez Niembro

Director General del SEDIF

Rúbrica

ANEXOS

Anexo I. Directorio de los SMDIF

AMEALCO DE BONFIL Dirección: Andador Constituyentes número 106, Colonia Centro, Código Postal 76850, Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (448) 2780361 ó 2780674	**ARROYO SECO** Dirección: Calle Heroico Colegio Militar sin número, Colonia Centro, Código Postal 76400, Municipio de Arroyo Seco, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (487) 8742064
CADEREYTA DE MONTES Dirección: Calle Guadalupe Victoria número 05, Colonia El Refugio, Código Postal 76505, Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas. Teléfonos: (44) 12760066 ó 2761894	**CORREGIDORA** Dirección: Avenida Fray Eulalio Hernández Rivera número 50, Colonia El Pueblito. Código Postal 76900, Municipio de Corregidora, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 2096000 Ext. 2029
COLÓN Dirección: Privada entre Madero y Pino Suárez sin número, Colonia Centro, Código Postal 76270, Municipio de Colón, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (419) 2920243	**EZEQUIEL MONTES** Dirección: Carretera Ezequiel Montes Cadereyta Km 1 sin número, Colonia Barrio Santa Elena, Código Postal 76650, Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (441) 2771066
HUIMILPAN Dirección: Paseo Reforma número 300, Colonia Centro, Código Postal 76950, Municipio de Huimilpan, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (448) 2785084 ó 2785479	**JALPAN DE SERRA** Dirección: Calle Colegio Militar sin número, Colonia Centro, Código Postal 76340, Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas. Teléfonos: (441) 2961611
LANDA DE MATAMOROS Dirección: Calle Constitución sin número, Colonia Centro, Código Postal 76360, Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (441) 1986157	**EL MARQUÉS** Dirección: Calle Emiliano Zapata sin número, La Griega, Código Postal 76249, Municipio El Marqués, Querétaro Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 1989100 al 04
PEDRO ESCOBEDO Dirección: Calle Privada Morelos sin número, Colonia Centro, Código Postal 76700, Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (448) 2750388	**PEÑAMILLER** Dirección: Calle Primero de Mayo sin número, Colonia Centro, Código Postal 76450, Municipio de Peñamiller, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2966040

PINAL DE AMOLES Dirección: Calle Corregidora sin número, Colonia Centro, Código Postal 76300, Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2925314 ó 2925486	**QUERÉTARO** Dirección: Calle Coba número 101 esquina Boulevard de los Gobernadores, Fraccionamiento Vista Azul, Código Postal 76090, Municipio de Querétaro, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 2542115 ó 2542643 Ext. 106
SAN JOAQUÍN Dirección: Calle Niños Héroes número 01, Colonia Centro, Código Postal 76550, Municipio de San Joaquín, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2935111	**SAN JUAN DEL RÍO** Dirección: Parque Ecológico Gonzalo Río Arronte, Avenida 5 poniente número 26, Colonia Valle de Oro, Código Postal 76803, Municipio de San Juan del Río, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (427) 1290461 Ext. 142
TEQUISQUIAPAN Dirección: Carretera Ezequiel Montes-Tequisquiapan sin número, Colonia Pedregal, Código Postal 76790, Municipio de Tequisquiapan, Querétaro. Horario atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (414) 2730986	**TOLIMÁN** Dirección: Calle Guillermo Prieto sin número, Colonia Centro, Código postal 76600, Municipio de Tolimán, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:30 horas. Teléfonos: (441) 2967108

Anexo II. Actas de Integración de Comité

Acta de Integración de Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Adulto Mayor.

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Y DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (ADULTOS MAYORES)

Se levanta la presente acta en la **localidad** de _____ en el **municipio** de _____ del estado de Querétaro; siendo las _____ horas de **fecha** _____. Reunidos los adultos mayores y representantes del Sistema Municipal DIF, con el fin de integrar el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** que tiene como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, la operación, la vigilancia y seguimiento del programa, así como, para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, así como, al *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"*. Para tal efecto toma la palabra _____ (en congruencia con usuario móvil) representante del Sistema Municipal DIF, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación. (EIASADC 2022).

MECÁNICA OPERATIVA: El programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores), pertenece al componente Asistencia Social Alimentaria, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación del mismo, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el Sistema Municipal DIF, con el apoyo de los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

a) **Apoyo alimentario**.
b) **Orientación y Educación Alimentaria**.
c) **Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria**.
d) **Huertos pedagógicos**.

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de 20 raciones mensuales, con una aportación económica de recuperación de $2.00 (dos pesos 00/100 m.n.) por ración, resultando un total mensual de $40.00 (cuarenta pesos 00/100 m.n.) cantidad que cubre 20 días del mes, en los cuales el beneficiario asiste al espacio alimentario. En cuanto a los costos de operación (gas, productos de jarciería, adquisición de fruta «70 g mínimo por día» y verdura «70 g mínimo por día», entre otros), los beneficiarios determinan la forma de cubrirlos.

a.2 El desayuno y/o comida se prepara y consume dentro del espacio alimentario. Los beneficiarios, a través del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)**, son los responsables de la preparación respetando la minuta y menús entregados por el SMDIF, para garantizar el aporte del 25% de la energía diaria recomendada para la población mexicana por grupo de edad, pudiendo realizarse a través de ellos mismos o de un tercero.

Nombre de la obra: TRANSFERENCIA DE RECURSOS FAM ASISTENCIA SOCIAL 2022 AL EJECUTOR		
No. de obra:	**No. de sub-obra:**	**Fondo:**
Periodo de ejecución: enero-diciembre 2022	***Monto de inversión programado:**	

*El monto de inversión, se asigna a partir del recurso ejercido a la fecha de la integración del acta y del proyecto base del recurso programado para el año fiscal actual, la cual puede tener modificaciones al final del año, debido a la fluctuación de beneficiarios.

Las estrategias de los incisos b, c y d las realiza el Sistema Municipal DIF a través de capacitaciones y otras acciones tales como, campañas para el lavado de manos, campañas educativas de orientación alimentaria, muestras gastronómicas, instalación de huertos pedagógicos, entre otras; todas estas con la participación de todos los beneficiarios o personal del espacio alimentario que participan en el programa.

FUNCIONES:

SMDIF:

- Proporcionar los insumos alimentarios de productos perecederos y no perecederos al **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)**, de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el Sistema Municipal DIF.
- Integrar, actualizar y capturar el padrón de beneficiarios en coordinación con el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)**, en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G);
- Impartir capacitación sobre la preparación y distribución del desayuno y/o comida conforme a las estrategias de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria y Huertos pedagógicos, de acuerdo a lo establecido en la EIASADC vigente.
- Informar al **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)**, el procedimiento para la captación de las aportaciones económicas de recuperación.
- Recibir de la tesorera(o) del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)**, las aportaciones económicas de recuperación de acuerdo al número de beneficiarios, expidiendo el recibo de pago correspondiente.
- Atender las solicitudes que el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)**, realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo en el espacio alimentario, de las instalaciones de luz, agua, gas y drenaje.
- Levantar y firmar inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Retirar el equipo y utensilios del espacio alimentario, en caso de que los beneficiarios decidan la suspensión del programa por escrito.

BENEFICIARIOS:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el Sistema Municipal DIF, para la integración del llenado del padrón de beneficiarios.
- Permanecer en el programa conforme al año fiscal.
- Participar en la preparación de los alimentos, jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada, que asegure la correcta operación del programa.
- Entregar las aportaciones económicas de recuperación y operación establecida en la presente acta a la Tesorera(o) del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)**.
- Cuidar las instalaciones, utensilios y equipo del espacio alimentario.
- Asistir a las capacitaciones a las que sean convocados por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF.
- Seguir todas las normas y prácticas de higiene en las preparaciones de alimentos, así como del equipo y utensilios del espacio alimentario.

DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

- Solicitar a las autoridades competentes, responsables del programa, la información que consideren necesaria para el desempeño de sus funciones, y vigilar que la información sea proporcionada.
- Vigilar que las autoridades cumplan con el programa en los términos comprometidos con los beneficiarios, los establecidos en la ley y la normatividad aplicable.
- Vigilar que el programa, no sea utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo.

- Orientar a los beneficiarios y al propio Comité, para que presenten ante éste o a través de los medios que les haya indicado la Secretaría de la Contraloría, cualesquier tipo de promociones o escritos en los que deseen manifestar o hacer del conocimiento de las autoridades sus solicitudes, quejas, denuncias, inconformidades, sugerencias u otros, sobre el programa de que se trate.
- Informar, incluso una vez concluido el programa, sobre alguna irregularidad o cuestión relacionada sobre el mismo.

A su vez cada integrante del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidente(a), y Tesorero(a) y Secretario(a) y/o Responsable(s) de nutrición e inocuidad alimentaria**; en caso de que así se determine.

FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTE (A):

- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Llenar el padrón de beneficiarios y entregarlo en tiempo y forma al personal del Sistema Municipal DIF.
- Ser el enlace directo entre los beneficiarios y el Sistema Municipal DIF.
- Distribuir y coordinar la preparación de los insumos alimentarios entre las preparadoras(es) de alimentos;
- Llenar junto con el Comité y preparadoras de alimentos los formatos de operación entregados por personal del Sistema Municipal DIF.
- Informar al Sistema Municipal DIF y a la Contraloría sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF;
- Realizar junto con el Sistema Municipal DIF el inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Hacer entrega del equipo y utensilios a personal del Sistema Municipal DIF, en caso de que los beneficiarios decidan la suspensión del programa por escrito o por ajustes en el número de beneficiarios.

TESORERO (A):

- Recabar las aportaciones económicas de recuperación y en caso de que los beneficiarios lo determinen, las aportaciones económicas de operación de acuerdo al padrón de beneficiarios.
- Utilizar las aportaciones económicas de operación para el fortalecimiento del programa y la adquisición principalmente de productos perecederos, además de otros gastos que los beneficiarios determinen, establecido en la presente Acta.
- Llevar una bitácora de ingresos y egresos, donde se registren las aportaciones económicas de recuperación y operación recaudadas, la cual permanecer en el espacio alimentario para su revisión en el momento que se requiera.
- Entregar las aportaciones económicas de recuperación al personal del Sistema Municipal DIF en los tiempos y fechas definidos por el mismo.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF;
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.

SECREARÌO (A) Y/O RESPONSABLE(S) DE NUTRICIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:

- Verificar que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF.
- Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar las Primeras Entradas – Primeras Salidas (PEPS).
- Asegurar la limpieza y desinfección del equipo, utensilios y superficies.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos, así como la aplicación de gel con base en alcohol al 70%.
- Ser enlace entre la escuela y el Sistema Municipal DIF para facilitar y apoyar en la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Verificar que las preparadoras de alimentos cumplan con las prácticas de higiene personal.
- En el caso en que aplique, coordinar las labores para la instalación y mantenimiento del huerto escolar agroecológico.

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.

Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.

El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

Cargo: Presidenta(e) y Contraloría Social	**Nombre:**	**Género:**	**Edad:**	**Firma:**
	Domicilio:	**Teléfono:**		
Cargo: Tesorera(o) y Contraloría Social	**Nombre:**	**Género:**	**Edad:**	**Firma:**
	Domicilio:	**Teléfono:**		
Cargo: Secretaria(o) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria(o) y Contraloría Social	**Nombre:**	**Género:**	**Edad:**	**Firma:**
	Domicilio:	**Teléfono:**		

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)**, el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Forma de Organización Comunitaria para la operación del programa:

Forma de trabajo		*Aportación económica de operación (en ningún caso podrá exceder los diez pesos por día)*
		Monto _____ Periodicidad _____
Participación comunitaria ( )	Equipo fijo ( )	
No. integrantes por equipo _____	No. integrantes del equipo _____	
No. equipos _____ No. total de participantes _____	Apoyo de corresponsabilidad otorgado de manera voluntaria por los padres de familia a preparadoras de alimentos Si ( ) No ( )	
Periodicidad Diario ( ) Semanal ( ) Mensual ( ) Otra (especificar) _____	Monto _____ Periodicidad _____	
Establecer si el espacio alimentario retoma actividades en formato escalonado o la totalidad en un solo tiempo _____	Lugar de consumo de los alimentos: _____	

Concepto	Porcentaje
Ayuda económica otorgada de manera voluntaria por los padres de familia a quienes preparan alimentos	
Compra de gas	
Compra de frutas (70 g mínimo por día) y verduras (70 g mínimo por día), garantizando su compra al menos ocho días al mes)	
Compra de productos de limpieza (escoba, trapeador, cepillo, recogedor, fibra, estropajo) y productos de limpieza (jabón, cloro)	
Pastillas DPD	
Servicios de control de plagas (dos durante el ciclo escolar)	
Toallas desechables	
Gel con base en alcohol al 70%	
Cubre-bocas	

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

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Con la formación del Comité toma los siguientes Acuerdos Generales:

Con la presente acta se da constancia que la participación en el programa es abierta y voluntaria y que el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el programa es de todos los beneficiarios inscritos en este. Así mismo se da constancia que los insumos alimentarios que conforman la dotación mensual y que son entregados por el Sistema Municipal DIF, deben ser utilizados en su totalidad para la preparación del desayuno y/o comida y que no se permite incorporar alimentos que son fuente importante de azúcares simples (leche con saborizantes y azúcares añadidos, mermeladas, fruta en almíbar, salsa cátsup, chocolate en polvo, jugos o bebidas azucaradas, polvos para preparar bebidas azucaradas, etc.), por ser fuente de harinas refinadas (galletas y barras con coberturas y/o rellenos azucarados, féculas, pan dulce y pastelillos, etc.), por ser fuente de grasa saturada, trans e hidrogenada (botanas fritas, embutidos, mayonesa, aderezos industrializados, chicharrón, tostadas fritas, quesos cremosos etc.) y por ser fuente de sodio (sal, consomés en polvos o cubos, sopas instantáneas, galletas saladas, salsa de soya, etc.).

Las aportaciones económicas de operación se establecen por acuerdo general entre los beneficiarios y el Comité, para gastos específicos generados por la operación del programa de forma voluntaria, sin intervención alguna del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF.

La permanencia de los integrantes en el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** está sujeta a la voluntad y a la determinación mayoritaria de la asamblea general (participantes en el programa), así como a las autoridades del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF, pudiendo ser removidos de su responsabilidad por algún incumplimiento al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro" y/o en el momento que cualquiera de las partes anteriormente mencionadas lo decidan.

De la información/capacitación proporcionada al **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** se determina lo siguiente:

Información proporcionada al comité	Firma por parte de algún represente del Comité
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** recibimos la información general del apoyo.	
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** conocemos los mecanismos para interponer quejas y denuncia o solicitudes de información.	

PROMOCIONES CIUDADANAS

SECRETARÌA DE LA CONTRALORÌA
Por teléfono: Querétaro y área metropolitana (442) 235 34 82
Correo electrónico: contralorsocial@queretaro.gob.mx
Atención personalizada:
Departamento de Contraloría Social
Prolongación Corregidora Sur #16, Col. Centro,
C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Qro.

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Por lo anterior, no habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ de _____, se da por concluida la Integración del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** levantándose la presente acta, la cual se firma al calce, de los que en ella intervinieron.

Representante de la Dependencia Ejecutora Nombre, cargo y firma del SMDIF.	Representante del espacio alimentario o la autoridad comunitaria de la Localidad Nombre, firma y sello.
Dirección del Sistema Municipal DIF Nombre firma y sello.	Representante del Órgano de Control (Solo en caso de que asista a la conformación del Comité) Nombre, cargo y firma. Secretaría de la Contraloría
Representante de la Dependencia Normativa Nombre, cargo y firma del SEDIF. Dirección de Alimentación del SEDIF.	

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

LISTA DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS

*"CON FUNDAMENTO EN LOS **ARTÍCULOS 10, 12 Y 14 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO**, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF** (MISMO QUE PUEDE CONSULTARSE EN LA PÁGINA OFICIAL: **http://www.queretaro.gob.mx/dif/**); LOS DATOS PERSONALES QUE SE PLASMAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, HAN SIDO RECABADOS DE MANERA **LIBRE Y CON CONSENTIMIENTO DE SU TITULAR**, MISMOS QUE SERÁN UTILIZADOS PARA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO."*

Acta de Integración de Comité de Contraloría Social y del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Y DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA Y ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Se levanta la presente acta en la localidad de _____ en el municipio de _____ del estado de Querétaro; siendo las _____ horas de fecha _____ de _____. Reunidos los beneficiarios, madre, padre o tutor de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Personas de Atención Prioritaria y representantes del Sistema Municipal DIF, con el fin de integrar el **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, que tiene como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, la operación, la vigilancia y seguimiento del Programa, así como, para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del Programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, así como, al *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"* y del *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"*. Para tal efecto toma la palabra _____ (en congruencia con usuario móvil) representante del Sistema Municipal DIF, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS:

- **Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida**: Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones o raciones alimentarias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.
- **Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación. (EIASADC 2022).

MECÁNICA OPERATIVA: Los programas pertenecen al componente de Asistencia Social Alimentaria, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el Sistema Estatal DIF, Sistema Municipal DIF, integrantes del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, madre, padre o tutor y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

a) **Apoyo alimentario**.
b) **Orientación y Educación Alimentaria**.
c) **Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria**.

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de un paquete para la elaboración de 30 raciones mensuales, con una aportación económica de recuperación de $3.00 (tres pesos 00/100 m.n.) mensual. Cada beneficiario, madre, padre o tutor aporta fruta fresca "70 g mínimo por día" y verdura fresca "70g mínimo por día" asegurando su consumo diario.

a.2 El apoyo alimentario se entrega al beneficiario, madre, padre o tutor por personal asignado del SMDIF, donde se imparte Orientación y Educación Alimentaria y capacitación para que los insumos se preparen dentro de su hogar y promover que sea consumido por el beneficiario.

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Nombre de la obra: TRANSFERENCIA DE RECURSOS FAM ASISTENCIA SOCIAL 2022 AL EJECUTOR		
No. de obra:	**No. de sub-obra:**	**Fondo:**
Periodo de ejecución: enero-diciembre 2022	***Monto de inversión programado:**	

*El monto de inversión, se asigna a partir del recurso ejercido a la fecha de la integración del acta y del proyecto base del recurso programado para el año fiscal actual, la cual puede tener modificaciones al final del año, debido a la fluctuación de beneficiarios.

Las estrategias de los incisos b y c, las realiza el Sistema Municipal DIF a través de capacitaciones y otras acciones tales como toma de peso y talla de los beneficiarios, emitir un diagnóstico, crear un padrón de beneficiarios; todas estas con la participación de todos los beneficiarios, madre, padre y/o tutor que participan en el programa.

FUNCIONES:

SMDIF:

- Distribuir mensualmente los apoyos alimentarios a cada una de las localidades beneficiadas con el Programa de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el Sistema Municipal DIF.
- Integrar, actualizar y capturar el padrón de beneficiarios en coordinación con el **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Impartir capacitación correspondiente de Orientación y Educación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria, de acuerdo a la EIASADC vigente.
- Informar al **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, beneficiario, madre, padre o tutor, el procedimiento formal para la captación de las aportaciones económicas de recuperación contra entrega.
- Recibir del beneficiario, madre, padre o tutor, la aportación económica de recuperación, expidiendo el recibo de pago correspondiente.
- Atender las solicitudes que el **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Realizar una historia clínica a cada beneficiario, así como tomar antropometría y dar seguimiento mensual emitiendo un diagnóstico y asesoría al beneficiario, madre, padre o tutor.
- Dar de baja a los beneficiarios, con al menos tres diagnósticos normales o que no asistan a la entrega mensual y a las capacitaciones programadas.

BENEFICIARIOS Y/O PADRES DE FAMILIA:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el Sistema Municipal DIF, para el llenado del Padrón de Beneficiarios.
- Entregar la aportación económica de recuperación, al personal responsable de la entrega de los apoyos alimentarios del Sistema Municipal DIF.
- Asistir a las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF para el fortalecimiento del Programa.
- Asistir el día y hora indicada por el Sistema Municipal DIF para la consulta de seguimiento nutricional y la entrega del apoyo alimentario.

DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

- Solicitar a las autoridades competentes, responsables del programa, la información que consideren necesaria para el desempeño de sus funciones, y vigilar que la información sea proporcionada;
- Vigilar que las autoridades cumplan con el programa en los términos comprometidos con los beneficiarios, los establecidos en la ley y la normatividad aplicable;
- Vigilar que el programa, no sea utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo;
- Orientar a los beneficiarios y al propio Comité, para que presenten ante éste o a través de los medios que les haya indicado la Secretaría de la Contraloría, cualesquier tipo de promociones o escritos en los que deseen manifestar o

hacer del conocimiento de las autoridades sus solicitudes, quejas, denuncias, inconformidades, sugerencias u otros, sobre el programa de que se trate.
- Informar, incluso una vez concluido el programa, sobre alguna irregularidad o cuestión relacionada sobre el mismo.

A su vez cada integrante del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria,** tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidente(a), Secretario(a) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria y Vocal(es)**, en caso de que así se determine.

FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTE (A):
- Recibir al Sistema Municipal DIF en el lugar y horario establecido y convocar a los beneficiarios para la entrega de los apoyos alimentarios.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

SECREARÍO (A) Y/O RESPONSABLE DE NUTRICIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:
- Informar al Sistema Municipal DIF y a la Contraloría sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de recibir la dotación, así como la aplicación de gel con base en alcohol al 70%.
- Verificar que el personal operativo del Sistema municipal DIF cumplan con las prácticas de higiene personal.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

VOCAL (ES):
- Apoyar en las actividades que determine la Presidente (a) con el propósito de operar correctamente el programa;
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.

El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

Cargo: Presidente (a) y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		
Cargo: Secretario (a) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		
Cargo: Vocal (es) y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Con la formación del comité toma los siguientes Acuerdos Generales:

_____

_____

_____

_____

_____

Con la presente acta se da constancia que la participación en el programa es abierta y voluntaria y que el **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este. Así mismo, se da constancia que los apoyos alimentarios que conforman la dotación mensual serán entregados al beneficiario que esté dado de alta en el programa para su consumo por el Sistema Municipal DIF.

La permanencia de los integrantes en el **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** está sujeta a la voluntad y a la determinación mayoritaria de la asamblea general (participantes en el programa), así como a las autoridades del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF, pueden ser removidos de su responsabilidad por algún incumplimiento, a el *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"* y del *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"* y/o en el momento que cualquiera de las partes anteriormente mencionadas lo decidan.

De la información/capacitación proporcionada al **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** se determina lo siguiente:

Información proporcionada al comité	Firma por parte de algún represente del Comité
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** recibimos la información general del apoyo.	
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** conocemos los mecanismos para interponer quejas y denuncia o solicitudes de información.	

PROMOCIONES CIUDADANAS

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
Por teléfono: Querétaro y área metropolitana (442) 235 34 82
Correo electrónico: contralorsocial@queretaro.gob.mx
Atención personalizada:
Departamento de Contraloría Social
Prolongación Corregidora Sur #16, Col. Centro,
C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Qro.

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

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Por lo anterior, no habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ de _____, se da por concluida la Integración del **Comité de Contraloría Social y de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**, levantándose la presente acta, la cual se firma al calce, de los que en ella intervinieron.

Representante de la Dependencia Ejecutora Nombre, cargo y firma del SMDIF.	Representante del espacio de entrega o la autoridad comunitaria de la Localidad Nombre, firma y sello.
Dirección del Sistema Municipal DIF Nombre firma y sello.	Representante del Órgano de Control (Solo en caso de que asista a la conformación del Comité) Nombre, cargo y firma Secretaría de la Contraloría
Representante de la Dependencia Normativa Nombre, cargo y firma del SEDIF Dirección de Alimentación del SEDIF.	

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

LISTA DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS O PADRES DE FAMILIA

"CON FUNDAMENTO EN LOS ***ARTÍCULOS 10, 12 Y 14 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO****, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL* ***AVISO DE PRIVACIDADINTEGRAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF*** *(MISMO QUE PUEDE CONSULTARSE EN LA PÁGINA OFICIAL:* **http://www.queretaro.gob.mx/dif/***); LOS DATOS PERSONALES QUE SE PLASMAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, HAN SIDO RECABADOS DE MANERA* ***LIBRE Y CON CONSENTIMIENTO DE SU TITULAR****, MISMOS QUE SERÁN UTILIZADOS PARA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO."*

Anexo III. Recibos de entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación.

Recibo de entrega de apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA MENORES DE 2 A 5 AÑOS 11 MESES NO

LOGO SMDIF

MUNICIPIO: _____ FOLIO: _____

CLAVE ÚNICA DE POBLACIÓN _____

NOMBRE DE BENFICIARIO: _____ SUB-PROGRAMA: ***MENORES DE 2 A 5 AÑOS 11 MESES NO ESCOLARIZADOS***

CLAVE DE LOCALIDAD: _____ **NÚMERO DE RUTA:** _____ CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____

LOCALIDAD: _____

MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD LOS INSUMOS ALIMENTARIOS Y ENTREGÓ CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ LOS INSUMOS ALIMENTARIOS Y RECIBO CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

CARGO: _____

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de entrega de apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentran en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS QUE POR SU CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE CARENCIA ALIMENTARIA O DESNUTRICIÓN

LOGO SMDIF

MUNICIPIO: _____ FOLIO: _____

CLAVE ÚNICA DE POBLACIÓN
NOMBRE DE BENFICIARIO: _____ GRUPO VULNERABLE: _____
CLAVE DE LOCALIDAD: _____ **NÚMERO DE RUTA:** _____ CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____
LOCALIDAD: _____
MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD LOS INSUMOS ALIMENTARIOS Y ENTREGÓ CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ LOS INSUMOS ALIMENTARIOS Y RECIBO CUOTA DE RECUPERACIÓN

_____
NOMBRE Y FIRMA

CARGO: _____

_____
SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de entrega de apoyos alimentarios no perecederos del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, adultos mayores.

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA ADULTOS MAYORES

LOGO SMDIF

MUNICIPIO:

FOLIO: _____

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NIVEL: _____

NOMBRE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____ TURNO: _____

CLAVE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____ DOMICILIO: _____

No. DE BENEFICIARIOS: _____ COSTO DE DOTACION: _____

No. DE BECAS: _____ CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____

TOTAL A PAGAR: _____

MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN: _____

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD POR PARTE DEL COMITÉ DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Adultos Mayores

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ POR PARTE SMDIF

_____

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de entrega de apoyos alimentarios perecederos del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, adultos mayores.

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (Adulto Mayor)
PERECEDEROS

LOGO SMDIF

MUNICIPIO:

FOLIO: _____

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NIVEL: _____

CENTRO COMUNITARIO: _____ TURNO: _____

CLAVE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____ DOMICILIO: _____

No. DE BENEFICIARIOS: _____ **COSTO** _____

No. DE BECAS: _____ **CUOTA** _____

TOTAL A PAGAR _____

MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	TOTAL

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD POR PARTE DEL COMITÉ DEL PROGRAMA ASISTENCIA

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ POR PARTE SMDIF

_____

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, adultos mayores.

LOGO SMDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO:
RECIBO

LOGO SMDIF

PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA ADULTOS MAYORES

FECHA ELABORACION:

FOLIO:

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____

NOMBRE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____

NÚMERO DE _____ NIVEL: TURNO: CLAVE:

COSTO POR DOTACIÓN: _____ DOMICILIO: No. BECAS:

CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____ MES CORRESPONDIENTE: _____ **TOTAL A PAGAR:** _____

Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria Adultos Mayores

PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Adultos

NOMBRE: _____
FIRMA: _____
CARGO: _____
FECHA DE ENTREGA: _____

RECIBIÓ POR PARTE DEL S.M.DIF

_____
SMDIF

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lic. Óscar Adrián Gómez Niembro, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, fracción I, 14, 18, 23, fracción I y 55 fracción I de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 1, 17 y 19 fracciones II y XIV de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

CONSIDERANDOS

1. Que el 25 de septiembre de 2015, los 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado "Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. El citado documento incluye 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible cuyo objetivo es poner fin a la pobreza y el hambre, luchar contra la desigualdad, la injusticia y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede rezagado para el 2030.

2. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4°, párrafo tercero, establece *"…Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad…"* en su párrafo quinto "….Toda persona tiene derecho a la protección de la salud" y en su párrafo noveno, establece *"…se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación…".*

3. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 3, dispone en su párrafo tercero *"…Toda persona tiene derecho a una alimentación suficiente, nutricionalmente adecuada, inocua y culturalmente aceptable para llevar una vida activa y saludable. A fin de evitar las enfermedades de origen alimentario, el Estado deberá implementar las medidas que propicien la adquisición de buenos hábitos alimenticios entre la población, fomentará la producción y el consumo de alimentos con alto valor nutricional y apoyará en esta materia a los sectores más vulnerables de la población…".*

4. Que 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. Ésta 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 los Sistemas Municipales DIF. Con éstos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se coordinará para la operación de los programas alimentarios, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

5. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, establece "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" como un principio rector, pugnado por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país.

6. Que el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027, en su eje rector Salud y Vida Digna describe "Generar condiciones que promuevan la movilidad social, el desarrollo

humano trascendental y el respeto a la dignidad de las personas y grupos que integran la sociedad queretana", a través de su línea estratégica "Implementar programas de alimentación para niños, niñas, adolescentes y población vulnerable", por medio de sus acciones "Promover y fomentar hábitos de alimentación saludable, dirigidos a toda la población" e "Incrementar el nivel de nutrición en niños, niñas, adolescentes y población vulnerable".

7. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro es un organismo público descentralizado, entre cuyas funciones destacan: promover el bienestar social, prestar servicios de Asistencia Social, apoyar el desarrollo de la familia y las localidades, así como impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y el fortalecimiento de los valores a efecto de elevar la calidad de vida de la población.
8. Que la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, habla de la Asistencia Alimentaria a grupos de riesgo, donde se establecen las características y especificaciones mínimas que deberán observar las instituciones públicas, sociales y privadas que otorguen Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo. Cada institución responsable de la operación de un Programa de Asistencia Social Alimentaria, determinará la temporalidad con estricto apego a sus objetivos, recursos y situación específica, que coloca a cada población beneficiaria como grupo de riesgo.

Por lo expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación del programa de Desayunos Escolares, coordinado por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) a través de la Dirección de Alimentación, y en apego a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, emitida por el Sistema Nacional DIF (SNDIF).

El programa de Desayunos Escolares promueve el consumo de alimentos y platillos nutritivos e inocuos en las niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional y que acompañados de estrategias sólidas de orientación y educación alimentaria se fomentan hábitos alimentarios saludables. El programa puede operarse en modalidad caliente y modalidad fría.

Es importante resaltar que el cálculo de porcentaje alto de población en situación de pobreza y con carencia alimentaria, así como la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarla. Por esta razón el programa de Desayunos Escolares ha demostrado ser un instrumento eficaz para la atención a poblaciones vulnerables y superar el bajo rendimiento en el aprendizaje que es causado por la malnutrición, es decir, tanto la desnutrición, como el sobrepeso, la obesidad, así como las deficiencias nutricionales.

El SEDIF vigilará la aplicación del presente documento en la operación del programa de Desayunos Escolares durante el ejercicio fiscal 2022, el cual concluye el 31 de diciembre de 2022, en los 18 SMDIF del Estado de Querétaro, brindando la asesoría técnica, supervisión, seguimiento y evaluación.

2. Antecedentes

Para contextualizar y entender la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), de acuerdo con la Ley de Asistencia Social, define la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Así también es como el SNDIF coordina el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y fija las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, facultad conferida por la misma Ley.

Uno de los servicios de Asistencia Social que el SNDIF ha proporcionado a lo largo de su historia, es la entrega de apoyos alimentarios, mediante el programa de Desayunos Escolares, acompañado de acciones de Orientación Alimentaria, a población en situación de vulnerabilidad, ubicada en municipios y localidades de alta y muy alta marginación, preferentemente.

En el año de 1989, se crea el programa Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI), el cual, además de apoyar la alimentación de las familias, tenía el propósito de ofrecer un espacio para el encuentro y la reflexión comunitaria, a fin de promover acciones de atención integral en cuatro ámbitos: alimentación, salud, educación, capacitación y recreación, fortaleciendo la participación y organización comunitaria a través del desarrollo de capacidades.

Para 1994 la cobertura de desayunos escolares llegó al estado Querétaro. En 1997, el propio SNDIF determinó que el modelo de operación para la entrega de desayunos escolares, no consideraba las diferencias de consumo, ni la cultura alimentaria de cada entidad. Además, los costos de operación se elevaban, resultando ser un modelo de operación poco eficiente, por lo que se decidió compartir la responsabilidad con las diferentes entidades.

A partir de la descentralización de los Programas Alimentarios en 2001, el SNDIF junto con los SEDIF desarrollaron un proyecto de coordinación para la operación de los Programas Alimentarios. El resultado a través de comisiones de trabajo, fue la creación de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación Alimentaria y aseguramiento de la calidad.

El objetivo de la Estrategia hasta el 2007 fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de Asistencia Social, el cual ha evolucionado de acuerdo al contexto actual de salud y nutrición. En consenso con los SEDIF se llegó al acuerdo de modificar la composición de los apoyos alimentarios, reflejada en el objetivo de la EIASA 2018, a través de la integración de menús que permitían promover una alimentación correcta con alimentos de los tres grupos, haciendo énfasis en el consumo de verduras, frutas, leguminosas, cereales integrales, así como la disminución del aporte de grasa, azúcar y sodio.

Es importante resaltar que, la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarla.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018, dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de desnutrición, sobrepeso y obesidad en niñas, niños, adolescentes y adultos se observa lo siguiente:

Para los menores de cinco años, la prevalencia de bajo peso se ubicó en 4.8%, la baja talla en 14.2% y la emaciación en 1.4%. La prevalencia de sobrepeso más obesidad se observó en 6.8%, esta prevalencia es menor a la observada en 2012 (9.7%) pero ligeramente mayor a la observada en 2016 (5.8%).

Para las niñas y niños en edad escolar (5 a 11 años de edad), 3 de cada 10 menores padecen sobrepeso u obesidad (prevalencia combinada de 35.5%). En 2012, la prevalencia en este grupo de edad fue de 34.4%. La sumatoria de ambas categorías de estado de nutrición fue mayor en niños (37.8%) en comparación con las niñas (33.4%).

Para las y los adolescentes (12 a 19 años de edad) se muestra que casi 4 de cada 10 presentan sobrepeso y obesidad, prevalencia combinada de 38.4% (23.8% sobrepeso y 14.6% obesidad), mayor que la observada en 2012: 34.9% (21.6% sobrepeso y 13.3% obesidad).

En cuanto a los adultos (mayores de 20 años de edad) se observa que la prevalencia nacional de obesidad abdominal, que fue de 88.4% en mujeres, es 15.7 puntos porcentuales mayor que en los hombres 72.7%. La prevalencia de sobrepeso y obesidad fue de 76.8% en mujeres, y 73.0% en hombres, al comparar sólo la prevalencia de obesidad, ésta fue 9.7% más alta en mujeres (40.2%) que en hombres (30.5%), mientras que la prevalencia de sobrepeso fue 5.9% mayor en hombres (42.5) que en mujeres (36.6%). Al comparar sólo obesidad, se observa que en los hombres hubo un incremento de 3.7% entre el año 2012 (26.8%) y 2018 (30.5%); mientras que en las mujeres el incremento fue de 2.7% en el periodo 2012 (37.5%) a 2018 (40.2%).

Específicamente para el estado de Querétaro, dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de desnutrición, sobrepeso y obesidad en niños, adolescentes y adultos se observa lo siguiente:

Del total de menores de cinco años evaluados, 11.1% presentó baja talla y 2.6% bajo peso. La prevalencia de sobrepeso más obesidad fue de 3.6%, con respecto al 2012 la prevalencia fue de 7.3%.

Para los niños en edad escolar (5-11 años) las prevalencia de sobrepeso y obesidad fueron 23.4 y 10.8% respectivamente (suma de sobrepeso y obesidad, 34.3%). En 2012, 19.6% representaron sobrepeso y 12.7% obesidad.

En 2012 el 32.8% de los adolescentes hombres y mujeres presentó sobrepeso más obesidad, cifra que se observó en 2018 de 37.5%. La distribución por sexo en 2018 mostró una prevalencia de sobrepeso más obesidad menor para las mujeres (31.4%) en comparación con los hombres (44.2%).

Para la evaluación del estado nutricio de los adultos de 20 o más años de edad, se muestra una prevalencia total de sobrepeso y obesidad de 73.1% en mujeres y 68.7% en hombres. Al comparar solamente la prevalencia de obesidad, esta fue de 19.3% más alta en mujeres (40.0%) que en hombres (20.7%), mientras que la prevalencia de sobrepeso fue 14.9% mayor en hombres (48.0%) que en mujeres (33.1%).

En el 2019, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), presentó la evolución de la pobreza 2008-2018, se calculó con la metodología multidimensional de la pobreza. Entre los principales resultados destacan que entre el 2016 y 2018 que el porcentaje de población en situación de pobreza disminuyó en 1.6%, lo cual permitió que cerca de un millón de personas abandonaran tal condición entre dicho periodo de tiempo. En el caso de la pobreza extrema si bien el porcentaje en el mismo periodo presentó un decremento, éste fue marginal de apenas 0.2%. Al pasar de 7.6% a 7.4%, entre 2016 y 2018, respectivamente.

De acuerdo a los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018-19, el 35% de los hogares informaron ser beneficiarios de al menos algún programa gubernamental o no gubernamental de ayuda alimentaria. El 22% refirió beneficiarse de un programa, 8.4% de dos programas y 5.2% de tres o más programas. Los programas con mayor cobertura son Prospera, programa de inclusión social (17.7%), el programa de adultos mayores (20.1%) y el programa de

desayunos escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) (9.8%). Para los Resultados de Querétaro, el 32.1% de los hogares fue beneficiario de algún programa de ayuda alimentaria.

En este sentido, a partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición. Es así como se diseñaron acciones contundentes como la transición paulatina de los desayunos escolares fríos a calientes. Del mismo modo, se impulsará la inclusión de una mayor variedad de insumos en las dotaciones alimentarias para la preparación de raciones nutritivas, a su vez, se promoverán estrategias sólidas de Orientación y Educación Alimentaria, que tendrán un enfoque basado en resultados. Se reformulará el censo de peso y talla de las niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitirá conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

A partir de 2020, se priorizó la integración de productos frescos en los desayunos calientes, principalmente aquellos provenientes de productores locales para favorecer la regionalización de insumos y menús en contribución a la preservación de las culturas alimentarias locales.

Asimismo, en 2020 se promovieron estrategias sólidas de orientación y educación alimentaria, que por primera vez, tuvieron un enfoque basado en resultados al establecer metas de cambio en actitudes, conocimientos, y prácticas específicas en alimentación. Se reformuló el censo de peso y talla de niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitió conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

Simultáneamente en 2020, el Programa Comunidad DIFerente, se convierte en el Programa Salud y Bienestar Comunitario (PSBC). De esta manera el enfoque de la atención alimentaria y de desarrollo comunitario, se unen en una sola Estrategia, dando paso para 2021 a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) , misma que favorece, la acción conjunta a favor del bienestar de la población en condiciones de vulnerabilidad, siendo este el principal objetivo del SNDIF.

La EIASADC para el ejercicio 2022, está compuesta de la siguiente manera:

Componente de Alimentación Escolar

- Programa de Desayunos Escolares.

Componente de Asistencia Social Alimentaria

- Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida;
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria; y
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

Componente de Desarrollo Comunitario

- Programa de Salud y Bienestar Comunitario; y
- Estrategia de Atención a Población en Condición de Emergencias.

Componente de Asistencia Social

- Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

Las líneas transversales que contempla el desarrollo de los Programas Alimentarios son: Orientación y Educación Alimentaria; Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos; Organización y Participación Comunitaria; y Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad.

3. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas se entiende por:

Acta de Integración de Comité: Documento que acredita la constitución de contraloría social y de la operación del programa, elegidos mediante asamblea general.

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 y 17 años 11 meses.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual, el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas y socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: La que cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en las niñas, niños y adolescentes el crecimiento y desarrollo adecuado y, en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y prevenir el desarrollo de enfermedades.

Aportación económica de operación: Aportación económica con el propósito de compra de frutas y verduras, gas, productos de jarciería, pastillas DPD, servicios de control de plagas, toallas desechables, entre otros.

Aportación económica de recuperación: Aportación económica con el propósito de fortalecer la operación del Programa.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios cuenten con las o cumplan con la calidad requerida.

Asistencia Social: Acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Bachillerato: Instituciones de Educación Media Superior.

Beneficiarios: Los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, atendidas por este Programa que cumplen con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Calidad Nutricia: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que, a través ellos se replique esta acción a los municipios y de la misma forma a las localidades.

Centro Educativo: Escuelas de nivel preescolar, primaria, secundaria o media superior (que tiene carácter propedéutico y terminal; comprende el nivel de bachillerato o de los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes), CONAFE o indígena de tipo estatal o federal transferible, bajo el sistema escolarizado.

Comité: Beneficiarios electos democráticamente e integrados de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, ajenos a cualquier partido u organización política, constituidos con tal carácter ante el SEDIF y SMDIF para realizar las actividades de contraloría social y las dispuestas en las presentes reglas de operación.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social: Conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada e independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por la células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, adscrita al SNDIF.

Dirección de Alimentación: Unidad administrativa adscrita al SEDIF.

Dotación alimentaria: Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos alimentarios de acuerdo a los criterios de calidad nutricia y que se otorgan a través de los Programas de Asistencia Social Alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

Espacio alimentario: Área designada para la preparación de desayunos y/o comidas.

Estado de nutrición o estado nutricio: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es asimismo, consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo del programa, que tiene como finalidad determinar la pertinencia, el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia y calidad para obtener resultados con impacto y sostenibilidad.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Insumos alimentarios: Alimentos que integran las dotaciones que se proporcionan para la conformación de los apoyos alimentarios.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Menú: Conjunto de alimentos y/o preparaciones consideradas en un tiempo de alimentación.

Niñas y niños: Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Obesidad: Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo.

Orientación y Educación Alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas a transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se convierten en acciones cotidianas (hábitos).

Padres o tutores: La madre o padre del beneficiario o, en su caso, las personas que en términos de la legislación civil ejercen su tutela legítima.

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios del programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a los Centros Educativos y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Primeros 1000 días de vida: El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

Producción de Alimentos: Participación social de los grupos beneficiarios en actividades productivas, tales como huertos escolares, cuyo producto se destina al autoconsumo.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

SEDIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

SMDIF: Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

SNDIF: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

USEBEQ: Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

4. Objetivo

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

4.1. Objetivos específicos

- Entrega de desayunos escolares a la población en condiciones de vulnerabilidad que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional.
- Acompañamiento de acciones de orientación y educación alimentaria, así como aseguramiento de la calidad.

5. Cobertura

El Programa operará en los 18 Sistemas Municipales DIF del Estado de Querétaro (Amealco de Bonfil, Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Colón, Corregidora, Ezequiel Montes, Huimilpan, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, El Marqués, Pedro Escobedo, Peñamiller, Pinal de Amoles Querétaro, San Joaquín, San Juan del Río, Tequisquiapan y Tolimán) en las regiones, localidades, o AGEB, considerando las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO 2020, de conformidad con la capacidad operativa y presupuestaria. (Anexo I)

6. Población y focalización

6.1. Población potencial

Los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar, son sujetos de asistencia social, preferentemente:

- Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por desnutrición, deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas, en situación de calle, ser hijos de padres en condiciones de extrema pobreza, ser migrantes; y
- Los 110,504 niñas, niños y adolescentes registrados que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional en el estado, ubicados en localidades de alto y muy alto grado de marginación del estado. (Directorio General de escuelas, ciclo escolar 2020-2021).

6.2. Población objetivo

a) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición (Porcentajes por arriba del 40% de sobrepeso y obesidad o arriba del 10% de desnutrición crónica).

b) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

6.3. Criterios de focalización

La focalización de los recursos permite una distribución equitativa y transparente de los recursos asignados al programa, para beneficio de quien más lo necesita. La focalización implica el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, priorizando en las clasificadas de alta y muy alta marginación. En este sentido los criterios para la focalización de los apoyos para los programas alimentarios serán los siguientes:

- Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes.
- Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo, descrita en el siguiente apartado.

Además de las localidades atendidas de 2019 y las que el SEDIF seguirá atendiendo en 2022 por el principio de progresividad, se debe tomar en cuenta a las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO 2020 que la EIASADC 2022 refiere.

6.4. Requisitos de selección de beneficiarios

Quienes pretendan acceder a este Programa, deberán reunir los siguientes requisitos:

Criterios	Requisitos
Niña, niño o adolescente que curse educación modalidad inicial, especial, básica o medio-superior en Centros Educativos del Sistema Educativo Nacional.	Este requisito se entenderá cumplido si la niña, niño o adolescente aparece en las listas oficiales de alumnos inscritos que al efecto emita: USEBEQ, CONAFE y BACHILLERATO, presentando CURP Y comprobante de domicilio que acredite el rango de edad y lugar de residencia.
Niña, niño o adolescente que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad.	Este criterio se entenderá cumplido cuando la niña, niño o adolescente esté inscrito en un Centro Educativo con alguna de las siguientes características: • Los Centros Educativos o domicilio particular del beneficiario ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación. • Los Centros Educativos con porcentajes por arriba del 40% de sobrepeso y obesidad o arriba del 10% de desnutrición crónica o con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

	• Los Centros Educativos que cuenten con infraestructura instalada o un espacio adecuado para el manejo de los insumos alimentarios.
Niña, niño o adolescente que presente documentación completa.	• Copia de CURP. • Copia de Comprobante de Domicilio.
Niña, niño o adolescente que no reciban apoyo de otro programa alimentario enmarcado en la EIASADC vigente.	Este criterio se entenderá cuando la niña, niño o adolescente no esté inscrito en un padrón oficial de otro programa alimentario.

6.5. Métodos y/o procedimientos de selección

El SEDIF o SMDIF recibirá una solicitud firmada por la autoridad educativa y/o el Comité Escolar de Padres de Familia de un centro educativo interesado en el Programa, misma que será validad en cumplimiento a los apartados 6.3 Criterios de Focalización y 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios, pudiendo ser incorporada al Programa, a partir de la disponibilidad o capacidad presupuestaria.

El SEDIF o SMDIF podrá sugerir la incorporación de centros educativos al programa, asistiendo con la autoridad educativa y/o el Comité Escolar de Padres de Familia para la exposición del programa en cumplimiento a los apartados 6.3 Criterios de Focalización y 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios y que podrá ser incorporada al Programa, a partir de la disponibilidad o capacidad presupuestaria.

7. Características de los apoyos

7.1. Tipo de apoyo

Los apoyos alimentarios que se brindarán a través del programa de Desayunos Escolares es a través de:

- Ración alimentaria, se refiere al conjunto de alimentos o platillos que se brindan en un tiempo de comida determinado, tomando en cuenta las necesidades nutricionales generales de los beneficiarios. Se integra con los tres grupos de alimentos y las características de una alimentación correcta.

En lo particular a través de dos modalidades:

- Modalidad caliente: Comprende la entrega de una ración alimenticia nutritiva preparada en espacios alimentarios para la población objetivo.
- Modalidad fría: Comprende la entrega directa de un menú constituida por una porción de leche sin sabor, un cereal integral, una fruta fresca o deshidratada con una porción de oleaginosa.

7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

Programa	Modalidad	Unidad	Periodicidad
Programa de Desayunos Escolares	Caliente	20 raciones	Mensual (10 meses)
	Fría	20 raciones	Mensual (10 meses)

7.3. Criterios de selección para los insumos

Dotación alimentaria	Criterios de calidad nutricia EIASADC para la conformación de la dotación alimentaria:
Dotación para Desayunos Escolares modalidad Caliente	La dotación se conforma por al menos de 15 insumos de los tres grupos del plato del bien comer: • Leche semidescremada; • Dos cereales fuente de fibra dietética; • Un alimento fuente de calcio; • Un alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; • Al menos dos variedades de leguminosas; y • Verdura. El desayuno o comida escolar caliente se compone de: 1. Bebida: leche semidescremada y/o agua natural; 2. Platillo fuerte: debe incluir verduras, cereal integral, leguminosa y/o alimentos de origen animal; y 3. Fruta fresca.
Dotación para Desayunos Escolares modalidad Fría	El Desayuno Escolar modalidad Fría se conforma de: • Leche descremada; • Un cereal integral; • Fruta deshidratada; y • Oleaginosa.

Los insumos alimentarios deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), priorizando el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia e inocuidad de éstos, de acuerdo con la establecido en la EIASADC 2022.

8. Acciones transversales

8.1. Orientación y Educación alimentaria

El objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria promueve la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal y clave de cada uno de los Programas adscritos en la presente Estrategia. La orientación y educación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al personal de la operación en los SEDIF, en los SMDIF y en las comunidades.

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas, tanto de los apoyos otorgados como de los mensajes y acciones de Orientación y Educación Alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cuál, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

La Orientación y Educación Alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Los criterios de calidad nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones.

Se deberá contar con personal certificado en los Estándares de Competencia: EC0217 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos respectivamente.

Se Participará en la Evaluación del Estado de Nutricional, coordinado por el SNDIF, a través del personal asignado por el SEDIF y/o el SMDIF para el levantamiento de las cédulas para este fin.

Promover la instalación de huertos escolares agroecológicos, según las dimensiones del centro escolar, para la siembra de hortalizas, en la que el SEDIF brindará semillas al personal docente, madres, padres o tutores, así como la capacitación respectiva para su implementación.

8.2. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

El objetivo del Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos es entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, garantizando la reducción de los riesgos de contaminación o deterioro de los insumos, contribuyendo a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria deben de cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, así también requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación de los programas alimentarios.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios;
- Durante: en la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad; y
- Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

Los elementos que el SEDIF debe tomar en cuenta para la implementación de acciones de aseguramiento de la calidad en los insumos alimentarios que conforman los apoyos son:

- Modelo operativo de aseguramiento de la calidad en la EIASADC;
- Legislación para el Aseguramiento de la Calidad Alimentaria;
- Identificación de puntos críticos;

- Establecimiento de procesos estandarizados de saneamiento (POES);
- Comunicación y capacitación;
- Soporte documental;
- Herramientas de control; y
- Manejo higiénico de los alimentos.

Las capacitaciones en materia de aseguramiento de la calidad son fundamentales, ya que implica el entrenamiento antes de la ejecución y los temas que se expongan deben ser entendibles. La impartición de la capacitación deberá de realizarse en todos los niveles de la cadena alimentaria, desde el almacenamiento y hasta el beneficiario.

8.3. Organización y Participación Comunitaria

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo, a través del cual se facilita el ejercicio de derechos, así como la mejora de los determinantes sociales de la salud. Las personas involucradas en la implementación de proyectos para el bien común desarrollan capacidades de cooperación, solidaridad y autogestión, fundamentales para lograr la sostenibilidad de los proyectos.

Un escenario posible en la participación comunitaria de los integrantes de una comunidad o grupo tendría como referencia la construcción de procesos sociales con un encuadre (normas, consignas y valores) diseñado colectivamente, manteniendo la organización como una necesidad, cooperando con sus recursos, comprometiéndose con la acción comunitaria para obtener logros materiales y humanos en beneficio de la comunidad, el grupo, la familia y para sí mismo. La participación debe ser valorada como el motor del hacer comunidad, como el instrumento a través del cual se cristalizan las decisiones, las aspiraciones y los valores del ser “sujeto” y del ser “comunidad”.

La organización comunitaria implica la reconstrucción del tejido social, que en ocasiones se desgasta en los diversos espacios de convivencia, con impactos cada vez más visibles entre la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, incrementando riesgos.

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, en donde, no sólo se conciban como un grupo administrativo, sino como agentes de cambio y motivación para el logro del fin común. A su vez, la participación y organización permite la coordinación o interrelación de los tres órdenes de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal).

8.4. Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad

La protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad, como objetivo promueve el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerables y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva, suficiente, y de calidad, a la salud y el bienestar, así como aun desarrollo integral. Esta línea transversal busca la implementación de acciones en tres sentidos.

- Empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso;

- Promoción de la equidad social; y
- Integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

9. Derechos, obligaciones y sanciones

9.1. De los Beneficiarios

9.1.1.Derechos

Los beneficiarios del Programa tendrán derecho a disfrutar de las prerrogativas establecidas en las presentes Reglas.

9.1.2.Obligaciones

a) Guardar orden y respeto a las personas que proporcionan el servicio;

b) Entrar y salir de forma ordenada del espacio alimentario donde se preparan y/o consumen los desayunos escolares;

c) Lavarse las manos con agua y jabón antes de consumir los alimentos;

d) Cubrir el mecanismo de corresponsabilidad establecido; y

e) Usar de forma adecuada (evitando dañar) el equipo y utensilios que le son proporcionados dentro del espacio alimentario donde se preparan y/o consumen los insumos alimentarios.

9.2. De los padres de familia o tutores

9.2.1. Derechos

a) Inscribir a su(s) hijo(s) en el Programa cumpliendo de acuerdo al apartado apartados 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios de las presentes Reglas;

b) Acordar en asamblea el monto de las aportaciones económicas de operación y control de las mismas;

c) Participar en las capacitaciones que realice el personal del SMDIF; y

d) Recibir información necesaria acerca del Programa por parte del personal operativo, cuando existan dudas sobre la organización, recepción, almacenamiento, administración de los alimentos, limpieza y uso de las aportaciones económicas de operación.

9.2.2.Obligaciones

a) Vigilar y apoyar al menor beneficiado para el consumo correcto del desayuno;

b) Cubrir la aportación económica de recuperación y operación establecida en el Acta de Integración de Comité;

c) Participar en la preparación de los alimentos, jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada, que asegure la correcta operación del Programa;

d) Asistir a las reuniones convocadas por el SMDIF, para la integración del Comité e información acerca del Programa;

e) Dirigirse al personal operativo del SMDIF y Comité de forma respetuosa sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;

f) Contestar las encuestas o cuestionarios, aplicados por el personal operativo del SMDIF;

g) Proporcionar la documentación e información solicitada por el personal operativo del SMDIF para el llenado completo del Padrón de Beneficiarios; y

h) Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los cuales fueron otorgados de conformidad en las presentes Reglas y la Normatividad aplicable.

9.3. Suspensión de los apoyos

Será facultad de la Dirección de Alimentación, la suspensión de los apoyos alimentarios, cuando los beneficiarios, Comité, padres o tutores de familia de éstos, incurran en cualquiera de las siguientes causales:

a) Por uso indebido de los insumos por parte de los beneficiarios;

b) Cuando no se realice la preparación de los insumos alimentarios en el espacio establecido para tal fin sin causa que lo justifique;

c) Cuando los padres o tutores de familia, a través del Comité no cubran las aportaciones económicas de recuperación.

d) Cuando los padres o tutores de familia y/o autoridades escolares soliciten por escrito la suspensión del programa en el Centro escolar beneficiado, entregando la totalidad de los utensilios y el mobiliario al personal operativo del SMDIF.

10. Instancias participantes

10.1. Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con los SMDIF operará la entrega de los apoyos alimentarios a los Comités.

El programa de Desayunos Escolares a través de la integración del Comité, tendrá como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, transparencia de la aplicación de los recursos, vigilancia y seguimiento de la operación del programa.

10.2. Instancia normativa estatal

El SEDIF a través de la Dirección de Alimentación será el organismo de administración, supervisión y control de los apoyos alimentarios operados en el Estado, a través de la creación o actualización de reglas, convenios y manuales, etc.

10.3. Instancia normativa federal

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario será el organismo que define los aspectos que regulan la operación del programa de Desayunos Escolares, por medio de la EIASADC, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022.

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de duplicidades

El SEDIF celebrará la firma de convenios con instancias correspondiente del sector público, social o privado y trabajar de manera coordinada en favor de la población vulnerable, cuidando la focalización de los recursos, así como garantizar que los programas o acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros.

11.2. Convenios de colaboración

Se celebrarán convenios de colaboración entre el SEDIF y los 18 SMDIF cada año fiscal, en apego a las presentes Reglas, con el fin de fortalecer la operación del programa de Desayunos Escolares y establecer los compromisos, derechos y responsabilidades de los que en él intervienen.

11.3. Colaboración

El programa de Desayunos Escolares, involucra mecanismos de colaboración con otras dependencias de los tres niveles de gobierno y/o instituciones según su ámbito de competencia.

Responsabilidades del SEDIF

a) Elaborar las Reglas de Operación del programa de Desayunos Escolares, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios;

b) Celebrar convenios de Coordinación y Colaboración Interinstitucional con los 18 SMDIF, con el propósito de apoyar con la ejecución del Programa;

c) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores, de acuerdo con la normatividad vigente;

d) Llevar a cabo los procesos de licitación para la adquisición de los insumos alimentarios durante el primer trimestre del año;

e) Adquirir los insumos alimentarios en cumplimiento con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente;

f) Asegurar el correcto almacenamiento de los insumos alimentarios perecederos y no perecederos, a través de los proveedores que sean contratados para este fin, en el debido tiempo y forma de los almacenes de los SMDIF;

g) Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del Programa;

h) Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.

i) Aplicar y hacer uso adecuado de lo dispuesto en el apartado Imagen Gráfica y Difusión de la EIASADC vigente;

j) De acuerdo a los Lineamientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es responsabilidad del SEDIF, el cálculo y reporte, en tiempo y forma, del resultado de los indicadores, en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT);

k) Proporcionar conforme a la suficiencia presupuestal y capacidad instalada, de acuerdo a las políticas y vigente, el equipamiento consistente en utensilios de cocina y mobiliario, para los espacios alimentarios en donde opera el Programa; y

l) Procurar que las aportaciones económicas de recuperación se apliquen en la operación y fortalecimiento del Programa preferentemente.

Responsabilidades de la Dirección de Alimentación

a) Dar a conocer a los 18 SMDIF las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares, la normatividad aplicable, así como los procedimientos y sus estrategias de trabajo;

b) Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente;

c) Iniciar oportunamente la operación del Programa y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos alimentarios;

d) Focalizar la población objetivo del Programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación;

e) Promover que la selección de los beneficiarios del Programa, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social;

f) Coordinar y supervisar la implementación de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos, a fin de promover una alimentación correcta;

g) Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF, a fin de orientarlos y valorar los avances del Programa en todos los niveles operativos, así como analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas;

h) Validar y concentrar los padrones de beneficiarios entregados por los 18 SMDIF, para la conformación del Padrón de Beneficiarios Estatal del Programa de Desayunos Escolares, en cumplimiento al Decreto por el que se crea el SIIPP-G, con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo;

i) Promover la supervisión del Programa junto con los SMDIF a través de la Coordinación de Enlaces Municipales;

j) Promover la Participación Social y Contraloría Social a través de la formación y operación de Comités por medio de los SMDIF, elegidos en la asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente; (Anexo II)

k) Fomentar junto con el SMDIF y el Comité la adquisición de verdura y fruta fresca, a través reuniones y/o capacitaciones, celebrando compromisos con los padres de familia y quedando asentados en el Acta de Integración de Comité o minutas levantadas por el personal operativo;

l) Impulsar la instalación y usos de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables;

m) Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida);

n) Elaborar propuesta, de acuerdo a la capacidad presupuestal, de la rehabilitación de espacios alimentarios construidos por Gobierno del Estado, preferentemente, que presenten daños estructurales (techo, paredes, piso, instalaciones hidrosanitarias o eléctricas, construcciones o ampliaciones de espacios alimentarios);

o) Buscar e Impulsar la participación de otras Instituciones en las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Producción de alimentos, para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos, principalmente con la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de Salud; y

p) Validar las solicitudes para ser beneficiario del Programa.

Responsabilidades del SMDIF

a) Operar el Programa de Desayunos Escolares, de acuerdo al Convenio de Coordinación y Colaboración Interinstitucional, las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable vigente;

b) Participar de forma continua con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.

c) Vigilar la adecuada recepción de los insumos alimentarios, almacenamiento y distribución en tiempo y forma establecidos por el área responsable de aseguramiento de calidad de la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF.

d) Formación de Comités en los Centros educativos beneficiados con el Programa, elegidos en asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente.

e) Distribuir mensualmente los apoyos alimentarios de productos perecederos y no perecederos a cada una de las localidades y centros escolares beneficiados con el Programa, de acuerdo al Programa de Distribución Mensual emitido por la Dirección de Alimentación;

f) Integrar, actualizar y capturar los Padrones de Beneficiarios del Programa de Desayunos Escolares en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo, remitiéndolos a la Coordinación de Enlaces Municipales en los tiempos establecidos;

g) Entregar un recibo, con membrete oficial foliado, nombre de la localidad, nombre del Centro Educativo, periodo, cantidad recibida, sello y firma autorizada, por la entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación a los Comités; (Anexo III)

h) Establecer un procedimiento formal para la captación de las aportaciones económicas de recuperación contra-entrega, mismo que deberán ser del conocimiento al Comité o Beneficiarios, así como a la Dirección de Alimentación para transparentar la recepción, en tiempo y forma de las mismas;

i) Supervisar que las aportaciones económicas de operación del Programa operen correctamente;

j) Realizar la apertura de una cuenta bancaria exclusivamente para el manejo de las aportaciones económicas de recuperación de los Programas Alimentarios, de la cual se deberán enviar los datos a la Dirección de Alimentación durante el primer trimestre del año en turno;

k) Cubrir las aportaciones económicas de recuperación los primeros 5 días hábiles posteriores a la recepción de las facturas;

l) Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas del Programa;

m) Gestionar la adaptación, instalación y remodelación de inmuebles, gestionando recursos económicos ante el H. Ayuntamiento al que pertenecen, así como con las autoridades competentes, con la finalidad de impulsar el consumo de los apoyos alimentarios;

n) Procurar el oportuno y adecuado suministro de agua potable en todos y cada uno de los espacios alimentarios donde opera el Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente;

o) Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de luz, gas, agua y drenajes en los espacios alimentarios construidos por el SEDIF y rehabilitación y mantenimiento completo en los espacios alimentarios construidos por el SMDIF;

p) Gestionar la reposición de los utensilios de cocina, cuando éstos sean sustraídos de los espacios alimentarios;

q) Implementar y desarrollar la estrategia de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Alimentación para tal fin;

r) Impartir la capacitación correspondiente a los beneficiarios del Programa sobre Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a la EIASADC;

s) Recabar la información y generar los informes correspondientes del Programa y sus estrategias de trabajo y remitirla a la Coordinación de Programas Alimentarios y Enlaces Municipales, de acuerdo a los tiempos establecidos para el Programa;

t) Presentar la información o documentación que le sea requerida y ofrecer las condiciones necesarias para el desarrollo de las acciones de supervisión, seguimiento o evaluación en el momento en que el SEDIF lo considere conveniente;

u) Informar a la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF los cambios que se generen en los Comités y bajas de Centros Educativos, debiendo anexar las actas que validen la acción;

v) Informar a la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF la suspensión de manera temporal en la preparación de alimentos, indicando la causa y la fecha en que se reiniciará el servicio; y

w) Proponer la incorporación de Centros Educativos al Programa, resultado de una solicitud firmada por la autoridad educativa y el Comité Escolar de Padres de Familia, así como la validación de espacio en caso de la modalidad en Caliente.

11.4. Concurrencia

Los recursos para la operación del Programa en apego a la EIASADC tienen su origen de los recursos provenientes del ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en su Fondo V de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS), de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), en su artículo 40, el cual determina que se destinarán en un 46% al otorgamiento de Desayunos Escolares, Apoyos Alimentarios y de Asistencia Social.

Los recursos del FAM-AS se utilizarán priorizando la atención alimentaria. La Dirección de Alimentación del SEDIF, promoverá que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia de recursos y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el buen funcionamiento del programa de Desayunos Escolares, cumpliendo con los procedimientos normativos, rendición de informes, seguimiento de la entrega y comprobación de recursos.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

El SMDIF entregará los apoyos alimentarios perecederos y no perecederos mensualmente a cada una de las localidades y centros educativos beneficiados con el Programa, a través del Comité, el cual es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el Programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este.

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los programas, obras o acciones estatales a través de los Comités de Contraloría Social que se integren para vigilar el recurso público ejercido, para lo cual El SEDIF a través de los SMDIF, nombrará representantes de la Contraloría Social, a través de la integración de un Comité, mismo que se conformará por madres, padres o tutores de los beneficiarios de cada centro educativo y estará integrado por un mínimo de tres personas: Presidenta(e), Tesorera(o), Responsable(s) de Nutrición e Inocuidad Alimentaria, Responsable(s) de huertos escolar y vigilancia nutricional; y/o Vocal(es) en caso de que así se requiera, mismos que serán elegidos en Asamblea General al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente, entendiéndose ésta como el mecanismo de Participación Social en el ejercicio de los recursos públicos, de manera que se constituyan como una práctica de transparencia y rendición de cuentas a la sociedad.

El Acta de Integración de Comité entra en vigor a partir de la conformación del mismo y concluye al finalizar el año fiscal en turno o con la integración de un nuevo Comité, por acuerdo de sus integrantes.

La Secretaría de la Contraloría, en coordinación con la Instancia Normativa y/o Ejecutora podrá determinar los casos en los cuales por la naturaleza del programa, obra o acción de que se trate, llevará a cabo las actividades de contraloría social sin que sea necesario integrar Comités, entregando el material informativo al beneficiario para que conozca de qué manera puede verificar y vigilar la correcta aplicación del Recurso Público.

Dependiendo de la modalidad el programa operará de la siguiente manera:

Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente

Los insumos alimentarios se prepararán y consumirán de manera diaria dentro de un espacio alimentario habilitado o construido específicamente para tal fin, a través del Comité y de las y los preparadores de alimentos.

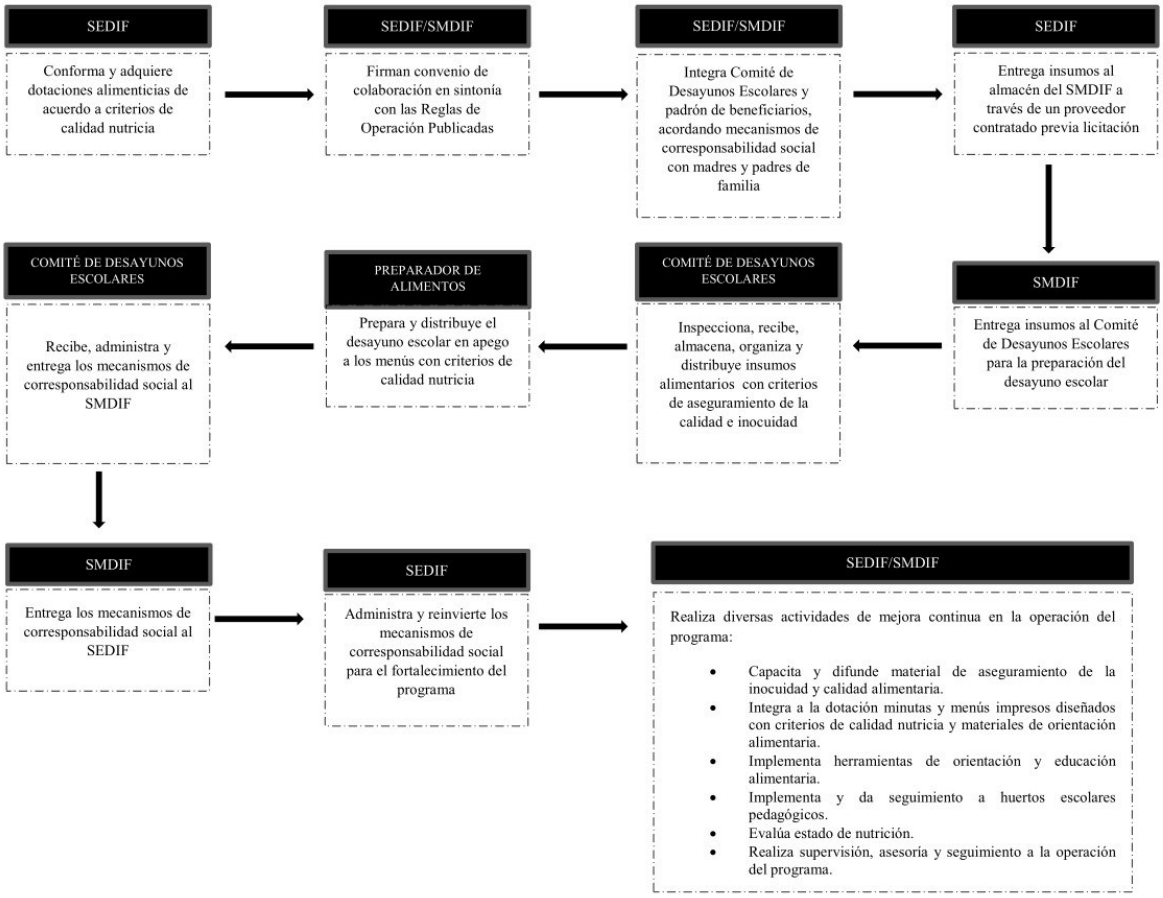
Se podrá suspender la preparación de los desayunos y/o comidas de manera temporal cuando exista alguna condición que ponga en riesgo la salud o integridad física de los beneficiarios.

Programa de Desayunos Escolares Modalidad Fría

El consumo del desayuno escolar modalidad fría deberá realizarse dentro del Centro educativo en el horario en que determinen la autoridad educativa y los padres o tutores de familia, quedando

asentado en el Acta de Integración de Comité. La distribución se realizará de manera diaria, lo cual podrá ser a través de la organización de padres de familia, tutores o docentes.

Diagrama de operación del Programa de Desayunos Escolares



12.2. Ejecución

El seguimiento del recurso federales se realizará a través de avaneces físico financieros, cierre del ejercicio y recursos no devengados.

Del presupuesto asignado correspondiente al FAM-AS, se realizarán informes trimestrales del recurso ejercido por el Programa, los cuales se enviarán a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, así como su envío de los reportes del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) en la Dirección de Gasto Social y Dirección de Tesorería del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

El SEDIF priorizará la ejecución del recurso en la atención alimentaria. En caso de que al cierre del ejercicio, en el supuesto de existir remanentes y/o accesorios se reintegrarán a través de las instancias correspondientes.

Los gastos de operación para el desarrollo del programa de Desayunos Escolares se realizan con recursos estatales y municipales.

El SEDIF establecerá el mecanismo de corresponsabilidad a través de aportaciones económicas de recuperación, las cuales serán recolectadas a través de los SMDIF a los Comités del Programa, las cuales se utilizarán para el fortalecimiento del programa.

El mecanismo de corresponsabilidad será utilizado preferentemente para el fortalecimiento del Programa.

Los padres de familia junto con el Comité podrán establecer aportaciones económicas de operación de forma voluntaria por acuerdo general, las cuales serán exclusivamente para la adquisición de insumos alimentarios perecederos, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos específicos generados por la operación del programa, sin intervención alguna del SMDIF o SEDIF.

Los recursos federales que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, con base en la normativa vigente.

12.3. Causa de fuerza mayor

En caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación normal del programa de Desayunos Escolares, esta operará a partir de las siguientes generalidades:

a) Los insumos alimentarios del Programa en sus modalidades caliente y fría, se entregarán mensualmente a través del SEDIF o SMDIF a los Comités, para que estos a su vez, realicen la entrega a las y los beneficiarios para su consumo y/o preparación en el domicilio. En caso de que el SMDIF lo decida, podrá entregar directamente a los beneficiarios.

b) Los Comités entregarán los insumos alimentarios a los beneficiarios de acuerdo al padrón vigente.

c) Se enviará a cada comité de desayunos escolares, material impreso con recomendaciones en la distribución de insumos alimentarios.

d) Para la distribución de los insumos alimentarios por parte de los Comités, se recomienda que la integración se realice considerando los tres grupos de alimentos (cereales, verduras y fruta, leguminosas y alimentos de origen animal) del plato del bien comer.

e) Como medida de seguimiento y con la finalidad de trasparentar el uso de los recursos públicos, a través de un cuestionario se contactará a alguno de los integrantes del comité de desayunos escolares, verificando que hayan recibido y entregado los insumos alimentarios, según corresponda.

13. Evaluación, seguimiento y control

13.1. Información presupuestaria

A partir del ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la administración durante el ejercicio fiscal 2020, del recurso correspondiente al Ramo General 33 (Aportaciones federales para entidades federativas y

municipios), Fondo V: Fondo de Aportaciones Múltiples FAM, para el Estado de Querétaro se aprobó el importe de $200,659,670.00 (Doscientos millones seiscientos cincuenta y nueve mil seiscientos setenta pesos 00/100 M.N.).

13.2. Evaluación

A través de la Unidad de Evaluación de Resultados, adscrito a la Secretaría de la Contraloría, se realiza una evaluación anual del Recurso Federalizado, respecto del Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente Asistencia Social (FAM-AS).

El CONEVAL a través del SNDIF y validado por el SEDIF realiza las Fichas de Desempeño del FAM-AS con el propósito de ampliar, actualizar y mejorar la información disponible del Fondo.

13.3. Control y auditoría

La Dirección de Alimentación a través de la Coordinación de Enlaces Municipales será la encargada de supervisar el seguimiento de la operación del Programa Desayunos Escolares.

El SEDIF, sin previo aviso, podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el SMDIF otorgará el acceso y los medios necesarios para que realice éstas. Así mismo se deberá de poner a la vista la documentación e información que le sea requerida.

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) podrá realizar visitas de seguimiento y retroalimentaciones sobre los informes del Programa Estatal Anual (PEA) y el Informe Parcial del Programa Estatal Anual (IPPEA) con el objetivo de dar seguimiento a la operación de la EIASADC, así como asesorar a las acciones realizadas por el SEDIF.

El Programa de Desayunos Escolares enmarcado en la EIASADC, al ser operado con aportaciones federales, podrá ser auditado por los órganos fiscalizadores estatales y federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública; para lo que el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar como acciones de mejora, las observaciones y recomendaciones realizadas al Programa.

13.4. Indicadores de Resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) será el instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas. Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica:

a) Establece con claridad el objetivo de los programas y su contribución con los objetivos de la planeación nacional y sectorial;

b) Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos;

c) Incorpora los indicadores que miden los objetivos y registra las metas que establecen los niveles de logro esperados, elementos que son un referente para el seguimiento y la evaluación;

d) Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; e

e) Incluye supuestos sobre riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño.

La MIR del FAM-AS de los Programas Alimentarios es:

Fin			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Tasa de variación de la población vulnerable por carencias sociales	Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en México.	[(Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t - 2) - (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t) / (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t)] x 100.	Bianual
Propósito			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Variación del estado nutricio de la población escolar (5 a 11 años)	Muestra la variación en la nutrición de la población escolar (5 a 11 años) a nivel nacional, contra la medición inmediata anterior. La evaluación del estado nutricio de la población expone la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad, lo que representa de manera indirecta las tendencias de la nutrición, relacionadas con la dieta y hábitos alimentarios.	(((Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año t)/(Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año t - 1))-1)*100.	Cuatrienal
Porcentaje de la población beneficiaria de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que mejora sus hábitos alimentarios	Indicador que permite conocer el consumo de las dotaciones, así como los hábitos alimentarios de la población beneficiaria de los programas alimentarios.	(Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año t/ Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año t) * 100.	Anual
Componente			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a Niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional.	Mide el total de desayunos calientes que se distribuyen a nivel nacional, a las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo Nacional, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares.	(Número total de desayunos calientes distribuidos a nivel nacional a las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares / Total de desayunos escolares distribuidos en el año) * 100.	Anual
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos	(Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo t de acuerdo con los criterios de calidad nutricia de EIASADC / Número total de apoyos entregados en el	Trimestral

	de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	periodo t) *100.	
Porcentaje de la población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario con apoyos a alimentos	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria que reciben apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia y así mejoran su alimentación. No se cuenta con información de sustento para determinar el impacto de los apoyos de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario en los beneficiarios, dado que el resultado depende de múltiples factores.	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año t / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria en el año t) *100	Anual
Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad.	Mide el porcentaje de servicios en asistencia social programados ha otorgar durante el ejercicio fiscal a personas en situación de vulnerabilidad.	Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año t / Total de servicios programados en materia de asistencia social en el año t.	Anual
Actividades			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de asesorías realizadas a los Sistemas DIF	Mide la realización de asesorías a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria de los Sistemas Estatales DIF con el fin de impulsar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia aplicados en la conformación de apoyos alimentarios, así como, confirmar que se esté cumpliendo con la operación conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario el otorgamiento y características de los mismos.	(Número de asesorías realizadas a los Sistemas DIF/ Número de asesorías programadas) *100.	Trimestral

Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social Destinados para asistencia social.	Mide el porcentaje de la asignación de recurso del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social para brindar asistencia social integral a los beneficiarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año t / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año t) * 100.	Anual
Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios.	Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para adquirir apoyos que contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF, para la atención de la población sujeta de asistencia social. De manera directa la utilización en la adquisición de insumos permitirá tener una cobertura mayor de beneficiarios y/o mejor calidad en los alimentos.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social Alimentaria en el año) * 100.	Anual
Porcentaje de dotaciones enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema Nacional DIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de cumplimiento en la conformación de las dotaciones de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario a nivel nacional. La conformación de los apoyos alimentarios se realiza a principios del ejercicio fiscal y es enviado para su evaluación al Sistema Nacional DIF, por ello no se puede contar con una medición de menor frecuencia	(Número total de dotaciones- despensas que cumplen con los criterios de calidad nutricia a nivel nacional en el año t / Número total de dotaciones-despensas enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema Nacional DIF en el año t) *100.	Anual

Los indicadores que serán reportados por el SEDIF son: “Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia”, “Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional”, “Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad”, “Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social Destinados para asistencia social”, “Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios” y “Porcentaje de dotaciones enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema nacional DIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia”.

14. Transparencia

14.1. Difusión

La Difusión del programa de Desayunos Escolares, se promoverá por el SMDIF ante la ciudadanía, acerca de los distintos tipos de apoyo alimentarios, informando sobre sus características de cada uno de estos y los requisitos que se cumplir y también se regirá por la disponibilidad y autorización del SEDIF.

La papelería y documentación oficial para los programas que se generen a partir de recursos del FAM-AS deberá de incluir la leyenda establecida en el artículo 27, fracción II, inciso a), primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 que a la letra dice: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

Asimismo se debe considerar que de acuerdo con el mencionado al mismo artículo, fracción II, inciso a), segundo párrafo: *“Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos…”*.

Los insumos alimentarios que formen parte de los apoyos alimentarios del programa de Desayunos Escolares, deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, además de 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”*.

En cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 40, párrafo 2 se publica en la página oficial del SEDIF los montos, las obras y acciones realizadas de la población atendida con el Programa.

El tratamiento de datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en el artículo 6, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 6, 33 Apartado B y 38 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; en los artículos 4, 6, 7, 12, 19, 20 y Titulo Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y en el artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Los datos personales ser recabados, directa o indirectamente por el SEDIF serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Institución, así como para generar los Padrones de Beneficiarios, estadísticas e informes y de esta forma cumplir

con los requerimientos que se establecen en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

14.2. Padrones de beneficiarios

El padrón de beneficiarios del Programa de Desayunos Escolares, de la EIASADC, operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS deberá integrarse de acuerdo con las variables y características establecidas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

Por lo anterior, el SEDIF enviará el padrón de beneficiarios en la fecha establecida en el Calendario de la EIASADC vigente, a través del servidor FTP y acompañado de oficio, asegurando que los datos de los beneficiarios sean correctos, para los cual el SEDIF contará con un convenio con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios Web de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

La Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, en coordinación con el enlace interinstitucional del SNDIF ante la Secretaría de la Función Pública para el SIIPP-G, podrá determinar si los padrones de la EIASADC se integrarán al SIIPP-G; así como los mecanismos para hacerlo.

14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Los medios de captación de las promociones ciudadanas, así como de las quejas y denuncias son los siguientes:

a) Por teléfono:

1. Querétaro y área metropolitana: (442) 229 0713 ext. 111 y/o (442) 238 5000 ext. 5015

2. Llamada sin costo: 800 TE SIRVE (800-83-747-83);

b) Correo Electrónico:

1. difestatal@queretaro.gob.mx

2. contralorsocial@queretaro.gob.mx;

c) Buzones Fijos.

d) Personalmente:

1. Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. En las oficinas ubicadas en Rio de la Loza No.4, Col. Centro, C.P.76000, Santiago de Querétaro, Qro.

2. Órgano Interno de Control. En las oficinas ubicadas en Circuito Estadio S/N, Colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Qro. Correo electrónico: mbasaldual@queretaro.gob.mx;

Solicitudes de información:

a) Página electrónica: http://www.plataformadetransparencia,org.mx, o bien y;

b) De manera personal en Calle Luis Pasteur Sur número 6-A Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000, en un horario de atención de lunes a viernes 8:00 a 16.00 horas.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Segundo. Todos aquellos ciudadanos que sean beneficiarios del Programa a la fecha de la publicación de la presente reglas de operación, podrán seguirlo siendo, sin perjuicio de lo establecido en el aparatado 6.3 Criterios de Focalización.

Tercero. El SEDIF, a través de la Dirección General y la Dirección de Alimentación, resolverán todo aquello que no se encuentre considerado en las presentes reglas de operación.

El presente acuerdo se expide en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 16 días del mes de marzo de 2022.

_____

Lic. Oscar Adrián Gómez Niembro

Director General del SEDIF

Rúbrica

ANEXOS

Anexo I. Directorio de los SMDIF

AMEALCO DE BONFIL Dirección: Andador Constituyentes número 106, Colonia Centro, Código Postal 76850, Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (448) 2780361 ó 2780674	**ARROYO SECO** Dirección: Calle Heroico Colegio Militar sin número, Colonia Centro, Código Postal 76400, Municipio de Arroyo Seco, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (487) 8742064
CADEREYTA DE MONTES Dirección: Calle Guadalupe Victoria número 05, Colonia El Refugio, Código Postal 76505, Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas. Teléfonos: (44) 12760066 ó 2761894	**CORREGIDORA** Dirección: Avenida Fray Eulalio Hernández Rivera número 50, Colonia El Pueblito. Código Postal 76900, Municipio de Corregidora, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 2096000 Ext. 2029
COLÓN Dirección: Privada entre Madero y Pino Suárez sin número, Colonia Centro, Código Postal 76270, Municipio de Colón, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (419) 2920243	**EZEQUIEL MONTES** Dirección: Carretera Ezequiel Montes Cadereyta Km 1 sin número, Colonia Barrio Santa Elena, Código Postal 76650, Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (441) 2771066
HUIMILPAN Dirección: Paseo Reforma número 300, Colonia Centro, Código Postal 76950, Municipio de Huimilpan, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (448) 2785084 ó 2785479	**JALPAN DE SERRA** Dirección: Calle Colegio Militar sin número, Colonia Centro, Código Postal 76340, Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas. Teléfonos: (441) 2961611
LANDA DE MATAMOROS Dirección: Calle Constitución sin número, Colonia Centro, Código Postal 76360, Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (441) 1986157	**EL MARQUÉS** Dirección: Calle Emiliano Zapata sin número, La Griega, Código Postal 76249, Municipio El Marqués, Querétaro Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 1989100 al 04
PEDRO ESCOBEDO Dirección: Calle Privada Morelos sin número, Colonia Centro, Código Postal 76700, Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (448) 2750388	**PEÑAMILLER** Dirección: Calle Primero de Mayo sin número, Colonia Centro, Código Postal 76450, Municipio de Peñamiller, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2966040

PINAL DE AMOLES Dirección: Calle Corregidora sin número, Colonia Centro, Código Postal 76300, Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2925314 ó 2925486	**QUERÉTARO** Dirección: Calle Coba número 101 esquina Boulevard de los Gobernadores, Fraccionamiento Vista Azul, Código Postal 76090, Municipio de Querétaro, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 2542115 ó 2542643 Ext. 106
SAN JOAQUÍN Dirección: Calle Niños Héroes número 01, Colonia Centro, Código Postal 76550, Municipio de San Joaquín, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2935111	**SAN JUAN DEL RÍO** Dirección: Parque Ecológico Gonzalo Río Arronte, Avenida 5 poniente número 26, Colonia Valle de Oro, Código Postal 76803, Municipio de San Juan del Río, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (427) 1290461 Ext. 142
TEQUISQUIAPAN Dirección: Carretera Ezequiel Montes-Tequisquiapan sin número, Colonia Pedregal, Código Postal 76790, Municipio de Tequisquiapan, Querétaro. Horario atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (414) 2730986	**TOLIMÁN** Dirección: Calle Guillermo Prieto sin número, Colonia Centro, Código postal 76600, Municipio de Tolimán, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:30 horas. Teléfonos: (441) 2967108

Anexo II. Actas de Integración de Comité

Acta de Integración de Comité de Contraloría Social y del Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Y DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

Se levanta la presente acta en la **localidad** de _____ en el **municipio** de _____ del estado de Querétaro; siendo las _____ horas de **fecha** _____. Reunidos los padres de familia y representantes del Sistema Municipal DIF del centro educativo _____, con clave escolar _____ y referencia _____, con el fin de integrar el **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** que tiene como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, la operación, la vigilancia y seguimiento del programa, así como, para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, así como, al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro". Para tal efecto toma la palabra _____ (en congruencia con usuario móvil) representante del Sistema Municipal DIF, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado. (EIASADC 2022).

MECÁNICA OPERATIVA: El programa de Desayunos Escolares, pertenece al componente Alimentación Escolar, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el Sistema Estatal DIF, Sistema Municipal DIF, integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**, padres de familia y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

a) **Apoyo alimentario**.
b) **Orientación y Educación Alimentaria**.
c) **Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria**.
d) **Huertos escolares pedagógicos**.

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de 20 raciones mensuales, con una aportación económica de recuperación de $2.00 (dos pesos 00/100 m.n.) por ración, resultando un total mensual de $40.00 (cuarenta pesos 00/100 m.n.) cantidad que cubre 20 días del mes, en los cuales el menor asiste al centro educativo. En cuanto a los costos de operación (gas, productos de jarciería, adquisición de fruta fresca «70 g mínimo por día» y verdura fresca «70 g mínimo por día», entre otros) los padres de familia determinan la forma de cubrirlos.

a.2 El desayuno escolar se prepara y consume dentro del centro educativo. Los padres de familia, a través del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**, son los responsables de las preparaciones respetando la minuta y menús entregados por el SMDIF, para garantizar el aporte del 25% de la energía diaria recomendada para la población mexicana por grupo de edad, pudiendo realizarse a través de ellos mismos o de un tercero.

Nombre de la obra: TRANSFERENCIA DE RECURSOS FAM ASISTENCIA SOCIAL 2022 AL EJECUTOR		
No. de obra:	**No. de sub-obra**:	**Fondo**:
Periodo de ejecución: enero-diciembre 2022	***Monto de inversión programado**:	

*El monto de inversión, se asigna a partir del recurso ejercido a la fecha de la integración del acta y del proyecto base del recurso programado para el año fiscal actual, la cual puede tener modificaciones al final del año, debido a la fluctuación de beneficiarios.

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

Las estrategias de los incisos b, c y d las realiza el Sistema Municipal DIF a través de capacitaciones y otras acciones tales como campañas para el lavado de manos, campañas educativas de orientación alimentaria, muestras gastronómicas, instalación de huertos escolares pedagógicos, entre otras; todas estas con la participación de todos los padres de familia, beneficiarios o personal del centro educativo que participan en el programa.

FUNCIONES:

SMDIF:

- Proporcionar los insumos alimentarios de productos perecederos y no perecederos al **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el Sistema Municipal DIF.
- Integrar, actualizar y capturar el padrón de beneficiarios en coordinación con la autoridad escolar y el **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**, en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Impartir capacitación sobre la preparación y distribución del desayuno escolar conforme a las estrategias de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Huertos escolares pedagógicos, de acuerdo a lo establecido en la EIASADC vigente.
- Informar al **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**, el procedimiento para la captación de las aportaciones económicas de recuperación.
- Recibir de la tesorera(o) del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** las aportaciones económicas de recuperación de acuerdo al número de beneficiarios, expidiendo el recibo de pago correspondiente.
- Atender las solicitudes que el **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo en el espacio alimentario, de las instalaciones de luz, agua, gas y drenaje.
- Levantar y firmar inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Retirar el equipo y utensilios del espacio alimentario, en caso de que los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito.

PADRES DE FAMILIA:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el Sistema Municipal DIF, para la integración del llenado del padrón de beneficiarios.
- Permanecer en el programa conforme al año fiscal.
- Participar en la preparación de los alimentos, jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada, que asegure la correcta operación del programa.
- Entregar las aportaciones económicas de recuperación y operación establecida en la presente acta a la Tesorera(o) del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**.
- Asegurar el consumo correcto del desayuno.
- Cuidar las instalaciones, utensilios y equipo del espacio alimentario mediante un inventario firmado.
- Asistir a las capacitaciones a las que sean convocados por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Seguir todas las normas y prácticas de higiene en las preparaciones de alimentos, así como del equipo y utensilios del espacio alimentario.

DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

- Solicitar a las autoridades competentes, responsables del programa, la información que consideren necesaria para el desempeño de sus funciones, y vigilar que la información sea proporcionada;
- Vigilar que las autoridades cumplan con el programa en los términos comprometidos con los beneficiarios, los establecidos en la ley y la normatividad aplicable;
- Vigilar que el programa, no sea utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo;
- Orientar a los beneficiarios y al propio comité, para que presenten ante éste o a través de los medios que les haya indicado la Secretaría de la Contraloría, cualesquier tipo de promociones o escritos en los que deseen manifestar o

hacer del conocimiento de las autoridades sus solicitudes, quejas, denuncias, inconformidades, sugerencias u otros, sobre el programa de que se trate.
- Informar, incluso una vez concluido el programa, sobre alguna irregularidad o cuestión relacionada sobre el mismo.

A su vez cada integrante del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidente(a), y Tesorero(a) y Secretario(a) y/o Responsable(s) de nutrición e inocuidad alimentaria**; en caso de que así se determine

FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTE (A):
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Distribuir y coordinar la preparación de los insumos alimentarios entre las preparadoras(es) de alimentos.
- Llenar en coordinación con el director del centro educativo el padrón de beneficiarios y entregarlo en tiempo y forma a personal del Sistema Municipal DIF.
- Llenar junto con el comité y preparadoras de alimentos los formatos de operación entregados por personal del Sistema Municipal DIF.
- Informar al Sistema Municipal DIF y a la Contraloría sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Realizar junto con el Sistema Municipal DIF el inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Hacer entrega del equipo y utensilios a personal del Sistema Municipal DIF, en caso de que los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito o por ajustes en el número de beneficiarios.

TESORERO (A):
- Recabar las aportaciones económicas de recuperación y en caso de que los padres de familia lo determinen, las aportaciones económicas de operación de acuerdo al padrón de beneficiarios.
- Utilizar las aportaciones económicas de operación para el fortalecimiento del programa y la adquisición principalmente de productos perecederos, además de otros gastos que los padres de familia determinen, establecido en la presente Acta.
- Llevar una bitácora de ingresos y egresos, donde se registren las aportaciones económicas de recuperación y operación recaudadas, la cual permanecer en el espacio alimentario para su revisión en el momento que se requiera.
- Entregar las aportaciones económicas de recuperación al personal del Sistema Municipal DIF en los tiempos y fechas definidos por el mismo.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.

SECREARÍO(A) Y/O RESPONSABLE(S) DE NUTRICIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:
- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar las Primeras Entradas – Primeras Salidas (PEPS).
- Asegurar la limpieza y desinfección del equipo, utensilios y superficies.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos, así como la aplicación de gel con base en alcohol al 70%.
- Ser enlace entre la escuela y el Sistema Municipal DIF para facilitar y apoyar en la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Verificar que las preparadoras de alimentos cumplan con las prácticas de higiene personal.
- En el caso en que aplique, coordinar las labores para la instalación y mantenimiento del huerto escolar agroecológico.

- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.

En caso de ausencia de algún integrante del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**, podrá firmar de recibido por los insumos de la dotación, algún padre de familia participante en el programa, siempre y cuando aparezca registrado en el acta.

Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.

El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

Cargo: Presidenta(e) y Contraloría Social	**Nombre:**	**Género:**	**Edad:**	**Firma:**
	Domicilio:	**Teléfono:**		
Cargo: Tesorera(o) y Contraloría Social	**Nombre:**	**Género:**	**Edad:**	**Firma:**
	Domicilio:	**Teléfono:**		
Cargo: Secretario (a) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria(o) y Contraloría Social	**Nombre:**	**Género:**	**Edad:**	**Firma:**
	Domicilio:	**Teléfono:**		

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**, el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Forma de Organización Comunitaria para la operación del programa:

Forma de trabajo		*Aportación económica de operación (en ningún caso podrá exceder los diez pesos por día)*
		Monto _____ Periodicidad _____
Participación comunitaria ( )	Equipo fijo ( )	
No. integrantes por equipo _____	No. integrantes del equipo _____	
No. equipos _____ No. total de participantes _____	Apoyo de corresponsabilidad otorgado de manera voluntaria por los padres de familia a preparadoras de alimentos Si ( ) No ( )	
Periodicidad Diario ( ) Semanal ( ) Mensual ( ) Otra (especificar) _____	Monto _____ Periodicidad _____	
Establecer si el espacio alimentario retoma actividades en formato escalonado o la totalidad en un solo tiempo _____	Lugar de consumo de los alimentos: _____	

Concepto	Porcentaje
Ayuda económica otorgada de manera voluntaria por los padres de familia a quienes preparan alimentos	
Compra de gas	
Compra de frutas (70 g mínimo por día) y verduras (70 g mínimo por día), garantizando su compra al menos ocho días al mes)	
Compra de productos de jarciería (escoba, trapeador, cepillo, recogedor, fibra, estropajo) y productos de limpieza (jabón, cloro)	
Pastillas DPD	
Servicios de control de plagas (dos durante el ciclo escolar)	
Toallas desechables	
Gel con base en alcohol al 70%	
Cubre-bocas	

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

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD SECRETARÍA DE SALUD | SNDIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Con la formación del comité toma los siguientes Acuerdos Generales:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Con la presente acta se da constancia que la participación en el programa es abierta y voluntaria y que el **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este. Así mismo se da constancia que los insumos alimentarios que conforman la dotación mensual y que son entregados por el Sistema Municipal DIF, deben ser utilizados en su totalidad para la preparación del desayuno escolar y que no se permite incorporar alimentos que son fuente importante de azúcares simples (leche con saborizantes y azúcares añadidos, mermeladas, fruta en almíbar, salsa cátsup, chocolate en polvo, jugos o bebidas azucaradas, polvos para preparar bebidas azucaradas, etc.), por ser fuente de harinas refinadas (galletas y barras con coberturas y/o rellenos azucarados, féculas, pan dulce y pastelillos, etc.), por ser fuente de grasa saturada, trans e hidrogenada (botanas fritas, embutidos, mayonesa, aderezos industrializados, chicharrón, tostadas fritas, quesos cremosos etc.) y por ser fuente de sodio (sal, consomés en polvos o cubos, sopas instantáneas, galletas saladas, salsa de soya, etc.).

Las aportaciones económicas de operación se establecen por acuerdo general entre los padres de familia y el Comité, para gastos específicos generados por la operación del programa de forma voluntaria, sin intervención alguna del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF.

La permanencia de los integrantes en el **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** está sujeta a la voluntad y a la determinación mayoritaria de la asamblea general (participantes en el programa), así como a las autoridades del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF, pudiendo ser removidos de su responsabilidad por algún incumplimiento, al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro" y/o en el momento que cualquiera de las partes anteriormente mencionadas lo decidan.

De la información/capacitación proporcionada al **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** se determina lo siguiente:

Información proporcionada al comité	Firma por parte de algún represente del Comité
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** recibimos la información general del apoyo.	
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** conocemos los mecanismos para interponer quejas y denuncia o solicitudes de información.	

PROMOCIONES CIUDADANAS

SECRETARÌA DE LA CONTRALORÌA
Por teléfono: Querétaro y área metropolitana (442) 235 34 82
Correo electrónico: contralorsocial@queretaro.gob.mx
Atención personalizada:
Departamento de Contraloría Social
Prolongación Corregidora Sur #16, Col. Centro,
C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Qro.

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

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Por lo anterior, no habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ de _____, se da por concluida la Integración del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**, firmando al calce, de los que en ella intervinieron.

Representante de la Dependencia Ejecutora Nombre, cargo y firma del SMDIF.	Dirección del centro educativo Nombre, firma y sello.
Dirección del Sistema Municipal DIF Nombre firma y sello.	Representante del Órgano de Control (Solo en caso de que asista a la conformación del Comité) Nombre, cargo y firma Secretaría de la Contraloría
Representante de la Dependencia Normativa Nombre, cargo y firma Dirección de Alimentación del SEDIF.	

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD SECRETARÍA DE SALUD | SNDIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | QUERÉTARO

LISTA DE ASISTENCIA DE PADRES DE FAMILIA

"CON FUNDAMENTO EN LOS ***ARTÍCULOS 10, 12 Y 14 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO****, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL* ***AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF*** *(MISMO QUE PUEDE CONSULTARSE EN LA PÁGINA OFICIAL:* **http://www.queretaro.gob.mx/dif/***); LOS DATOS PERSONALES QUE SE PLASMAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, HAN SIDO RECABADOS DE MANERA* ***LIBRE Y CON CONSENTIMIENTO DE SU TITULAR****, MISMOS QUE SERÁN UTILIZADOS PARA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO."*

Acta de Integración de Comité de Contraloría Social y del Programa de Desayunos Escolares modalidad Fría

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Y DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA

Se levanta la presente acta en la **localidad** de _____ en el **municipio** de _____ del estado de Querétaro; siendo las _____ horas de **fecha** _____. Reunidos los padres de familia y representantes del Sistema Municipal DIF del centro educativo _____, con clave escolar _____ y referencia _____, con el fin de integrar el **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría** que tiene como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, la operación, la vigilancia y seguimiento del programa, así como , para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, así como, al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro". Para tal efecto toma la palabra _____ (en congruencia con usuario móvil) representante del Sistema Municipal DIF, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado. (EIASADC 2022).

MECÁNICA OPERATIVA: El programa de Desayunos Escolares, pertenece al componente Alimentación Escolar, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación del mismo, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el Sistema Estatal DIF, Sistema Municipal DIF, integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**, padres de familia y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

a) **Apoyo alimentario**.
b) **Orientación y Educación Alimentaria**.
c) **Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria**.
d) **Huertos escolares pedagógicos**.

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de 20 raciones mensuales con una aportación económica de recuperación de $2.00 (dos pesos 00/100 m.n.) por ración, resultando un total mensual de $40.00 (cuarenta pesos 00/100 m.n.) cantidad que cubre 20 días del mes, en los cuales el menor asiste al centro educativo.

a.2 El desayuno escolar se resguarda y consume dentro del centro educativo. El **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**, gestionará un espacio con la autoridad escolar para el almacenamiento de los insumos alimentarios y asegurar su consumo diario por parte de los beneficiarios. La distribución se realizará de manera diaria, la cual podrá ser a través de la organización de padres de familia, alumnos, docentes u otra persona asignada durante la integración del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**.

Nombre de la obra: TRANSFERENCIA DE RECURSOS FAM ASISTENCIA SOCIAL 2022 AL EJECUTOR		
No. de obra:	**No. de sub-obra:**	**Fondo:**
Periodo de ejecución: enero-diciembre 2022	***Monto de inversión programado:**	

*El monto de inversión, se asigna a partir del recurso ejercido a la fecha de la integración del acta y del proyecto base del recurso programado para el año fiscal actual, la cual puede tener modificaciones al final del año, debido a la fluctuación de beneficiarios.

Los padres de familia, a través del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**, acompañarán la entrega del desayuno escolar de una ración de fruta o verdura fresca extra (70 g mínimo por día), para garantizar el aporte del 25% de la energía diaria recomendada para la población mexicana por grupo de edad, pudiendo realizarse a través de ellos mismos o de un tercero.

Las estrategias de los incisos b, c y d las realiza el Sistema Municipal DIF a través de capacitaciones y otras acciones tales como campañas para el lavado de manos, campañas educativas de orientación alimentaria, muestras gastronómicas, instalación de huertos escolares pedagógicos, entre otras; todas estas con la participación de todos los padres de familia, beneficiarios o personal del centro educativo que participan en el programa.

FUNCIONES:

SMDIF:

- Proporcionar los insumos alimentarios de productos al **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría** de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el Sistema Municipal DIF.
- Integrar, actualizar y capturar el padrón de beneficiarios en coordinación con la autoridad escolar y el **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**, en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Impartir capacitación sobre el resguardo y distribución del desayuno escolar conforme a las estrategias de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria y Huertos escolares pedagógicos, de acuerdo a lo establecido en la EIASADC vigente.
- Informar al **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**, el procedimiento para la captación de las aportaciones económicas de recuperación.
- Recibir de la tesorera(o) del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría** las aportaciones económicas de recuperación de acuerdo al número de beneficiarios, expidiendo el recibo de pago correspondiente.
- Atender las solicitudes que el **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**, realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Levantar y firmar inventario del equipo empleado para la operación del programa, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Retirar el equipo empleado para la operación del programa, en caso de que los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito.

PADRES DE FAMILIA:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el Sistema Municipal DIF, para la integración del llenado del padrón de beneficiarios.
- Permanecer en el programa conforme al año fiscal.
- Participar en la distribución de los alimentos, jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada, que asegure la correcta operación del programa.
- Entregar la cuota de recuperación y operación establecida en la presente acta a la Tesorera(o) del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**.
- Asegurar el consumo correcto del desayuno.
- Cuidar de forma adecuada el equipo empleado para la operación del programa, mediante un inventario firmado.
- Asistir a las capacitaciones a las que sean convocados por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Seguir todas las normas y prácticas de higiene en el almacenamiento y distribución de alimentos, así como del equipo empleado para la operación del programa.

DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

- Solicitar a las autoridades competentes, responsables del programa, la información que consideren necesaria para el desempeño de sus funciones, y vigilar que la información sea proporcionada;
- Vigilar que las autoridades cumplan con el programa en los términos comprometidos con los beneficiarios, los establecidos en la ley y la normatividad aplicable;
- Vigilar que el programa, no sea utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo;
- Orientar a los beneficiarios y al propio comité, para que presenten ante éste o a través de los medios que les haya indicado la Secretaría de la Contraloría, cualesquier tipo de promociones o escritos en los que deseen manifestar o

hacer del conocimiento de las autoridades sus solicitudes, quejas, denuncias, inconformidades, sugerencias u otros, sobre el programa de que se trate.
- Informar, incluso una vez concluido el programa, sobre alguna irregularidad o cuestión relacionada sobre el mismo.

A su vez cada integrante del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**, tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidente(a), y Tesorero(a) y Secretario(a) y/o Responsable(s) de nutrición e inocuidad alimentaria**; en caso de que así se determine

FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTE (A):
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Llenar en coordinación con el director del centro educativo el padrón de beneficiarios y entregarlo en tiempo y forma a personal del Sistema Municipal DIF.
- Llenar junto con el comité los formatos de operación entregados por personal del Sistema Municipal DIF.
- Informar al Sistema Municipal DIF y a la Contraloría sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Realizar junto con el Sistema Municipal DIF el inventario del equipo empleado para la operación del programa, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Hacer entrega del equipo empleado para la operación del programa a personal del Sistema Municipal DIF, en caso de que los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito o por ajustes en el número de beneficiarios.

TESORERO (A):
- Recabar las aportaciones económicas de recuperación y en caso de que los padres de familia lo determinen, las aportaciones económicas de operación de acuerdo al padrón de beneficiarios.
- Utilizar las aportaciones económicas de operación para el fortalecimiento del programa y la adquisición principalmente de productos perecederos, además de otros gastos que los padres de familia determinen, establecido en la presente Acta.
- Llevar una bitácora de ingresos y egresos, donde se registren las aportaciones económicas de recuperación y operación recaudadas, la cual permanecer en el espacio alimentario para su revisión en el momento que se requiera.
- Entregar las aportaciones económicas de recuperación al personal del Sistema Municipal DIF en los tiempos y fechas definidos por el mismo.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.

SECREARÍO(A) Y/O RESPONSABLE(S) DE NUTRICIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:
- Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar las Primeras Entradas – Primeras Salidas (PEPS).
- Asegurar la limpieza y desinfección del equipo empleado para la operación del programa.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos, así como la aplicación de gel con base en alcohol al 70%.
- Ser enlace entre la escuela y el Sistema Municipal DIF para facilitar y apoyar en la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Verificar que las personas involucradas en la distribución de los alimentos cumplan con las prácticas de higiene personal.
- En el caso en que aplique, coordinar las labores para la instalación y mantenimiento del huerto escolar agroecológico.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.

En caso de ausencia de algún integrante del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**, podrá firmar de recibido por los insumos de la dotación, algún padre de familia participante en el programa, siempre y cuando aparezca registrado en el acta.

Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría** y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.

El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

Cargo: Presidenta(e) y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		
Cargo: Tesorera(o) y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		
Cargo: Secretario (a) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria(o) y Contraloría Social	**Nombre**:	**Género**:	**Edad**:	**Firma**:
	Domicilio:	**Teléfono**:		

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**, el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Forma de Organización Comunitaria:

Forma de trabajo:	*Aportación económica de operación (en ningún caso podrá exceder los diez pesos por día)*
Padres de familia ( ) Docentes ( ) Alumnos ( ) Otro ( )	Monto: _____ Periodicidad: _____
Descripción: Lugar de consumo: _____ Horario: _____ Forma de entrega: _____ _____ Establecer si el centro educativo retorna actividades en formato escalonado o la totalidad en un solo tiempo: _____ Lugar de consumo de los alimentos: _____	**Conceptos de inversión:** _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Con la formación del comité toma los siguientes Acuerdos Generales:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Con la presente acta se da constancia que la participación en el programa es abierta y voluntaria y que el **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría** es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este. Así mismo se da constancia que los insumos alimentarios que conforman la dotación mensual y que son entregados por el Sistema Municipal DIF, deben ser utilizados en su totalidad para la distribución del desayuno escolar.

Las aportaciones económicas de operación se establecen por acuerdo general entre los padres de familia y el Comité, para gastos específicos generados por la operación del programa de forma voluntaria, sin intervención alguna del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF.

La permanencia de los integrantes en el **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría** está sujeta a la voluntad y a la determinación mayoritaria de la asamblea general (participantes en el programa), así como a las autoridades del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF, pudiendo ser removidos de su responsabilidad por algún incumplimiento, al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro" y/o en el momento que cualquiera de las partes anteriormente mencionadas lo decidan.

De la información/capacitación proporcionada al **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** se determina lo siguiente:

Información proporcionada al comité	Firma por parte de algún represente del Comité
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría** recibimos la información general del apoyo.	
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría** conocemos los mecanismos para interponer quejas y denuncia o solicitudes de información.	

PROMOCIONES CIUDADANAS

SECRETARÌA DE LA CONTRALORÌA
Por teléfono: Querétaro y área metropolitana (442) 235 34 82
Correo electrónico: contralorsocial@queretaro.gob.mx
Atención personalizada:
Departamento de Contraloría Social
Prolongación Corregidora Sur #16, Col. Centro,
C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Qro.

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Por lo anterior, no habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ de _____, se da por concluida la Integración del **Comité de Contraloría Social y del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría**, firmando al calce, de los que en ella intervinieron.

Representante de la Dependencia Ejecutora Nombre, cargo y firma del SMDIF.	Dirección del centro educativo Nombre, firma y sello.
Dirección del Sistema Municipal DIF Nombre firma y sello.	Representante del Organo de Control (Solo en caso de que asista a la conformación del Comité) Nombre, cargo y firma. Secretaría de la Contraloría
Representante de la Dependencia Normativa Nombre, cargo y firma Dirección de Alimentación del SEDIF.	

Anexo III. Recibos de entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación.

Recibo de entrega de apoyos alimentarios no perecederos del Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente

LOGO SMDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

LOGO SMDIF

MUNICIPIO:

FOLIO: _____

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NIVEL: _____

NOMBRE ESCUELA: _____ TURNO: _____

CLAVE DEL CENTRO ESCOLAR: _____ DOMICILIO: _____

No. DE BENEFICIARIOS: _____ COSTO POR DOTACION: _____

No. DE BECAS: _____ CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____

TOTAL A PAGAR: _____

MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD POR PARTE DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ POR PARTE SMDIF

_____

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de entrega de apoyos alimentarios perecederos del Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)
PERECEDEROS

LOGO SMDIF

MUNICIPIO:

FOLIO: _____

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NIVEL: _____
NOMBRE ESCUELA: _____ TURNO: _____
CLAVE DEL CENTRO ESCOLAR: _____ DOMICILIO: _____
No. DE BENEFICIARIOS: _____ **COSTO** _____
No. DE BECAS: _____ **CUOTA** _____
TOTAL A PAGAR _____
MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	TOTAL

Observaciones:

CONFORMIDAD POR PARTE DEL COMITÉ DE DESAYUNOS

NOMBRE: _____
FIRMA: _____
CARGO: _____
FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ POR PARTE SMDIF

_____
NOMBRE Y FIRMA

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

LOGO SMDIF

MUNICIPIO:
RECIBO

DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE **FECHA ELABORACION:** **FOLIO**

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NOMBRE DE LA ESCUELA: _____

NÚMERO DE BENEFICIARIOS: _____ NIVEL: TURNO: CLAVE:

COSTO POR DOTACIÓN: _____ DOMICILIO: No. BECAS:

CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____ MES CORRESPONDIENTE: _____ **TOTAL A PAGAR:** _____

Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente

ENTREGÓ POR PARTE DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

NOMBRE: _____
FIRMA: _____
CARGO: _____
FECHA DE ENTREGA: _____

RECIBIÓ POR PARTE DEL S.M.DIF

_____
SMDIF
NOMBRE Y FIRMA

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de entrega de apoyos alimentarios del Programa de Desayunos Escolares modalidad Fría

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA

LOGO SMDIF

MUNICIPIO:

FOLIO: _____

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NIVEL: _____

NOMBRE ESCUELA: _____ TURNO: _____

CLAVE DEL CENTRO ESCOLAR: _____ DOMICILIO: _____

No. DE BENEFICIARIOS: _____ COSTO POR DOTACION: _____

No. DE BECAS: _____ DE RECUPERACIÓN: _____

TOTAL A PAGAR: _____

MES CORRESPONDIENTE: FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS

Observaciones:

CONFORMIDAD POR PARTE DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ POR PARTE SMDIF

_____

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Desayunos Escolares modalidad Fría

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO:
RECIBO

LOGO SMDIF

DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA **FECHA ELABORACION:** **FOLIO:**

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NOMBRE DE LA ESCUELA: _____

NÚMERO DE _____ NIVEL: TURNO: CLAVE:

COSTO POR _____ DOMICILIO: No. BECAS:

CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____ MES CORRESPONDIENTE: _____ **TOTAL A PAGAR:** _____

Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría

ENTREGÓ POR PARTE DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

CHA DE ENTREGA: _____

RECIBIÓ POR PARTE DEL S.M.DIF

_____

SMDIF

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lic. Óscar Adrián Gómez Niembro, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, fracción I, 14, 18, 23, fracción I y 55 fracción I de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 1, 17 y 19 fracciones II y XIV de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

CONSIDERANDOS

1. Que el 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado "Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. El citado documento incluye 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible cuyo objetivo es poner fin a la pobreza y el hambre, luchar contra la desigualdad, la injusticia y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede rezagado para el 2030.
2. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4 párrafo tercero, establece *"…Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad…"* y en su párrafo noveno, establece *"…se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación…".*
3. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 3, dispone en su párrafo tercero *"…Toda persona tiene derecho a una alimentación suficiente, nutricionalmente adecuada, inocua y culturalmente aceptable para llevar una vida activa y saludable. A fin de evitar las enfermedades de origen alimentario, el Estado deberá implementar las medidas que propicien la adquisición de buenos hábitos alimenticios entre la población, fomentará la producción y el consumo de alimentos con alto valor nutricional y apoyará en esta materia a los sectores más vulnerables de la población…".*
4. Que 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. Ésta 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 los Sistemas Municipales DIF. Con éstos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se coordinará para la operación de los programas alimentarios, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.
5. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, establece "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" como un principio rector, pugnado por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país.
6. Que el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027, en su eje rector Salud y Vida Digna describe "Generar condiciones que promuevan la movilidad social, el desarrollo humano trascendental y el respeto a la dignidad de las personas y grupos que integran la

sociedad queretana", a través de su línea estratégica "Implementar programas de alimentación para niños, niñas, adolescentes y población vulnerable", por medio de sus acciones "Promover y fomentar hábitos de alimentación saludable, dirigidos a toda la población" e "Incrementar el nivel de nutrición en niños, niñas, adolescentes y población vulnerable".

7. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro es un organismo público descentralizado, entre cuyas funciones destacan: promover el bienestar social, prestar servicios de Asistencia Social, apoyar el desarrollo de la familia y las localidades, así como impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y el fortalecimiento de los valores a efecto de elevar la calidad de vida de la población.
8. Que la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, habla de la Asistencia Alimentaria a grupos de riesgo, donde se establecen las características y especificaciones mínimas que deberán observar las instituciones públicas, sociales y privadas que otorguen Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo. Cada institución responsable de la operación de un Programa de Asistencia Social Alimentaria, determinará la temporalidad con estricto apego a sus objetivos, recursos y situación específica, que coloca a cada población beneficiaria como grupo de riesgo.

Por lo expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación del programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, coordinado por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) a través de la Dirección de Alimentación, y en apego a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, emitida por el Sistema Nacional DIF (SNDIF).

El programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad contribuye a modificar y mejorar las condiciones de vida de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad a consecuencia de los factores sociales que impidan el desarrollo integral del individuo y/o de la familia.

Es importante resaltar que el cálculo de porcentaje alto de población en situación de pobreza y con carencia alimentaria, así como la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarla. Por esta razón el programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad ha demostrado ser un instrumento eficaz para la atención a poblaciones vulnerables y superar la malnutrición, es decir, tanto la desnutrición, como el sobrepeso y la obesidad, así como las deficiencias nutricionales.

El SEDIF vigilará la aplicación del presente documento en la operación del programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad durante el ejercicio fiscal 2022, el cual concluye el 31 de diciembre de 2022, en el municipio de Querétaro, brindando la asesoría técnica, supervisión, seguimiento y evaluación.

2. Antecedentes

Para contextualizar y entender la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), de acuerdo con la Ley de Asistencia Social, define la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Así también es como el SNDIF coordina el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y fija las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, facultad conferida por la misma Ley.

Uno de los servicios de Asistencia Social que el SNDIF ha proporcionado a lo largo de su historia, es la entrega de apoyos alimentarios, mediante el Programa de Desayunos Escolares, acompañado de acciones de Orientación Alimentaria, a población en situación de vulnerabilidad, ubicada en municipios y localidades de alta y muy alta marginación, preferentemente.

En el año de 1989, se crea el programa Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI), el cual, además de apoyar la alimentación de las familias, tenía el propósito de ofrecer un espacio para el encuentro y la reflexión comunitaria, a fin de promover acciones de atención integral en cuatro ámbitos: alimentación, salud, educación, capacitación y recreación, fortaleciendo la participación y organización comunitaria a través del desarrollo de capacidades.

Para 1994 la cobertura de desayunos escolares llegó al estado Querétaro. En 1997, el propio SNDIF determinó que el modelo de operación para la entrega de desayunos escolares, no consideraba las diferencias de consumo, ni la cultura alimentaria de cada entidad. Además, los costos de operación se elevaban, resultando ser un modelo de operación poco eficiente, por lo que se decidió compartir la responsabilidad con las diferentes entidades.

A partir de la descentralización de los Programas Alimentarios en 2001, el SNDIF junto con los SEDIF desarrollaron un proyecto de coordinación para la operación de los Programas Alimentarios. El resultado a través de comisiones de trabajo, fue la creación de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación Alimentaria y aseguramiento de la calidad.

El objetivo de la Estrategia hasta el 2007 fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de Asistencia Social, el cual ha evolucionado de acuerdo al contexto actual de salud y nutrición. En consenso con los SEDIF se llegó al acuerdo de modificar la composición de los apoyos alimentarios, reflejada en el objetivo de la EIASA 2018, a través de la integración de menús que permitían promover una alimentación correcta con alimentos de los tres grupos, haciendo énfasis en el consumo de verduras, frutas, leguminosas, cereales integrales, así como la disminución del aporte de grasa, azúcar y sodio.

Es importante resaltar que, la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarla.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018, dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de desnutrición, sobrepeso y obesidad en niñas, niños, adolescentes y adultos se observa lo siguiente:

Para los menores de cinco años, la prevalencia de bajo peso se ubicó en 4.8%, la baja talla en 14.2% y la emaciación en 1.4%. La prevalencia de sobrepeso más obesidad se observó en 6.8%, esta prevalencia es menor a la observada en 2012 (9.7%) pero ligeramente mayor a la observada en 2016 (5.8%).

Para las niñas y niños en edad escolar (5 a 11 años de edad), 3 de cada 10 menores padecen sobrepeso u obesidad (prevalencia combinada de 35.5%). En 2012, la prevalencia en este grupo de edad fue de 34.4%. La sumatoria de ambas categorías de estado de nutrición fue mayor en niños (37.8%) en comparación con las niñas (33.4%).

Para las y los adolescentes (12 a 19 años de edad) se muestra que casi 4 de cada 10 presentan sobrepeso y obesidad, prevalencia combinada de 38.4% (23.8% sobrepeso y 14.6% obesidad), mayor que la observada en 2012: 34.9% (21.6% sobrepeso y 13.3% obesidad).

En cuanto a los adultos (mayores de 20 años de edad) se observa que la prevalencia nacional de obesidad abdominal, que fue de 88.4% en mujeres, es 15.7 puntos porcentuales mayor que en los hombres 72.7%. La prevalencia de sobrepeso y obesidad fue de 76.8% en mujeres, y 73.0% en hombres, al comparar sólo la prevalencia de obesidad, ésta fue 9.7% más alta en mujeres (40.2%) que en hombres (30.5%), mientras que la prevalencia de sobrepeso fue 5.9% mayor en hombres (42.5) que en mujeres (36.6%). Al comparar sólo obesidad, se observa que en los hombres hubo un incremento de 3.7% entre el año 2012 (26.8%) y 2018 (30.5%); mientras que en las mujeres el incremento fue de 2.7% en el periodo 2012 (37.5%) a 2018 (40.2%).

Específicamente para el estado de Querétaro, dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de desnutrición, sobrepeso y obesidad en niños, adolescentes y adultos se observa lo siguiente:

Del total de menores de cinco años evaluados, 11.1% presentó baja talla y 2.6% bajo peso. La prevalencia de sobrepeso más obesidad fue de 3.6%, con respecto al 2012 la prevalencia fue de 7.3%.

Para los niños en edad escolar (5-11 años) las prevalencia de sobrepeso y obesidad fueron 23.4 y 10.8% respectivamente (suma de sobrepeso y obesidad, 34.3%). En 2012, 19.6% representaron sobrepeso y 12.7% obesidad.

En 2012 el 32.8% de los adolescentes hombres y mujeres presentó sobrepeso más obesidad, cifra que se observó en 2018 de 37.5%. La distribución por sexo en 2018 mostró una prevalencia de sobrepeso más obesidad menor para las mujeres (31.4%) en comparación con los hombres (44.2%).

Para la evaluación del estado nutricio de los adultos de 20 o más años de edad, se muestra una prevalencia total de sobrepeso y obesidad de 73.1% en mujeres y 68.7% en hombres. Al comparar solamente la prevalencia de obesidad, esta fue de 19.3% más alta en mujeres (40.0%) que en hombres (20.7%), mientras que la prevalencia de sobrepeso fue 14.9% mayor en hombres (48.0%) que en mujeres (33.1%).

En el 2019, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), presentó la evolución de la pobreza 2008-2018, se calculó con la metodología multidimensional de la pobreza. Entre los principales resultados destacan que entre el 2016 y 2018 que el porcentaje de población en situación de pobreza disminuyó en 1.6%, lo cual permitió que cerca de un millón de personas abandonaran tal condición entre dicho periodo de tiempo. En el caso de la pobreza extrema si bien el porcentaje en el mismo periodo presentó un decremento, éste fue marginal de apenas 0.2%. Al pasar de 7.6% a 7.4%, entre 2016 y 2018, respectivamente.

De acuerdo a los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2018-19, el 35% de los hogares informaron ser beneficiarios de al menos algún programa gubernamental o no gubernamental de ayuda alimentaria. El 22% refirió beneficiarse de un programa, 8.4% de dos programas y 5.2% de tres o más programas. Los programas con mayor cobertura son Prospera, programa de inclusión social (17.7%), el programa de adultos mayores (20.1%) y el programa de

desayunos escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) (9.8%). Para los Resultados de Querétaro, el 32.1% de los hogares fue beneficiario de algún programa de ayuda alimentaria.

En este sentido, a partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición. Es así como se diseñaron acciones contundentes como la transición paulatina de los desayunos escolares fríos a calientes. Del mismo modo, se impulsará la inclusión de una mayor variedad de insumos en las dotaciones alimentarias para la preparación de raciones nutritivas, a su vez, se promoverán estrategias sólidas de Orientación y Educación Alimentaria, que tendrán un enfoque basado en resultados. Se reformulará el censo de peso y talla de las niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitirá conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

A partir de 2020, se priorizó la integración de productos frescos en los desayunos calientes, principalmente aquellos provenientes de productores locales para favorecer la regionalización de insumos y menús en contribución a la preservación de las culturas alimentarias locales.

Otra de las acciones importantes para 2020, corresponde a la creación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, que comprende desde el embarazo hasta los dos años de vida, etapa en la que se puede lograr mayor efectividad en las acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales, ya que después de esta edad, las medidas que se tomen para modificar este tipo de condiciones no podrán revertir las afectaciones en la talla de las niñas y niños ni en su desarrollo intelectual.

Asimismo, en 2020 se promovieron estrategias sólidas de orientación y educación alimentaria, que por primera vez, tuvieron un enfoque basado en resultados al establecer metas de cambio en actitudes, conocimientos, y prácticas específicas en alimentación. Se reformuló el censo de peso y talla de niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitió conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

Simultáneamente en 2020, el Programa Comunidad DIFerente, se convierte en el Programa Salud y Bienestar Comunitario (PSBC). De esta manera el enfoque de la atención alimentaria y de desarrollo comunitario, se unen en una sola Estrategia, dando paso para 2021 a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) , misma que favorece, la acción conjunta a favor del bienestar de la población en condiciones de vulnerabilidad, siendo este el principal objetivo del SNDIF.

La EIASADC para el ejercicio 2022, está compuesta de la siguiente manera:

Componente de Alimentación Escolar

- Programa de Desayunos Escolares.

Componente de Asistencia Social Alimentaria

- Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida;
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria; y
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre.

Componente de Desarrollo Comunitario

- Programa de Salud y Bienestar Comunitario; y
- Estrategia de Atención a Población en Condición de Emergencias.

Componente de Asistencia Social

- Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

Las líneas transversales que contempla el desarrollo de los Programas Alimentarios son: Orientación y Educación Alimentaria; Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos; Organización y Participación Comunitaria; y Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad.

3. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas se entiende por:

Acta de Integración de Comité: Documento que acredita la constitución de contraloría social y de la operación del programa, elegidos mediante asamblea general.

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 y 17 años 11 meses.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual, el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas y socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: La que cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en las niñas, niños y adolescentes el crecimiento y desarrollo adecuado y, en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y prevenir el desarrollo de enfermedades.

Aportación económica de recuperación: Aportación económica con el propósito de fortalecer la operación del Programa.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios cuenten con las o cumplan con la calidad requerida.

Asistencia Social: Acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Bachillerato: Instituciones de Educación Media Superior.

Beneficiarios: Los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, atendidas por este Programa que cumplen con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Calidad Nutricia: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que, a través ellos se replique esta acción a los municipios y de la misma forma a las localidades.

Centro Educativo: Escuelas de nivel preescolar, primaria, secundaria o media superior (que tiene carácter propedéutico y terminal; comprende el nivel de bachillerato o de los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes), CONAFE o indígena de tipo estatal o federal transferible, bajo el sistema escolarizado.

Comité: Beneficiarios electos democráticamente e integrados de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, ajenos a cualquier partido u organización política, constituidos con tal carácter ante el SEDIF y el municipio para realizar las actividades de contraloría social y las dispuestas en las presentes reglas de operación.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social: Conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada e independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por la células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, adscrita al SNDIF.

Dirección de Alimentación: Unidad administrativa adscrita al SEDIF.

Dotación alimentaria: Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos alimentarios de acuerdo a los criterios de calidad nutricia y que se otorgan a través de los Programas de Asistencia Social Alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

Espacio alimentario: Área designada para la preparación de desayunos y/o comidas.

Estado de nutrición o estado nutricio: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es asimismo, consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo del programa, que tiene como finalidad determinar la pertinencia, el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia y calidad para obtener resultados con impacto y sostenibilidad.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Insumos alimentarios: Alimentos que integran las dotaciones que se proporcionan para la conformación de los apoyos alimentarios.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Menú: Conjunto de alimentos y/o preparaciones consideradas en un tiempo de alimentación.

Niñas y niños: Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Obesidad: Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo.

Orientación y Educación Alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas a transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se convierten en acciones cotidianas (hábitos).

Padres o tutores: La madre o padre del beneficiario o, en su caso, las personas que en términos de la legislación civil ejercen su tutela legítima.

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios del programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a los Centros Educativos y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Primeros 1000 días de vida: El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

Producción de Alimentos: Participación social de los grupos beneficiarios en actividades productivas, tales como huertos escolares, cuyo producto se destina al autoconsumo.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

SEDIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

SNDIF: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

USEBEQ: Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

4. Objetivo

Contribuir a modificar y mejorar las condiciones de vida de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad a consecuencia de los factores sociales que impidan el desarrollo integral del individuo y/o de la familia.

4.1. Objetivos específicos

- Entrega de alimentos a personas indigentes.
- Acompañamiento de acciones de orientación y educación alimentaria, así como aseguramiento de la calidad.

5. Cobertura

El Programa operará en el municipio de Querétaro, en las regiones, localidades, o AGEB, considerando las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO 2020, de conformidad con la capacidad operativa y presupuestaria. (Anexo I)

6. Población y focalización

6.1. Población potencial

Los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar, son sujetos de asistencia social, preferentemente:

- Indígenas migrantes, desplazados o en situación vulnerable;
- Personas en situación de calle;
- Las 261 personas indigentes (INEGI, 2015); y
- 111 localidades de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020).

6.2. Población objetivo

Indigentes

6.3. Criterios de focalización

La focalización de los recursos permite una distribución equitativa y transparente de los recursos asignados al programa, para beneficio de quien más lo necesita. La focalización implica el

conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, priorizando en las clasificadas de alta y muy alta marginación. En este sentido los criterios para la focalización de los apoyos para los programas alimentarios serán los siguientes:

- Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes.
- Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo, descrita en los siguientes apartados.

6.4. Requisitos de selección de beneficiarios

Quienes pretendan acceder a este Programa, deberán reunir los siguientes requisitos:

Criterios	Requisitos
Adultos indigentes	Personas indigentes que presenten CURP, comprobante de domicilio y documento oficial que acredite el rango de edad, lugar de residencia y su condición.
Personas indigentes que no reciban apoyo de otro programa alimentario enmarcado en la EIASADC vigente.	Este criterio se entenderá cuando los beneficiarios no estén inscritos en un padrón oficial de otro programa alimentario.

6.5. Métodos y/o procedimientos de selección

El SEDIF o el municipio propondrá la apertura de espacios alimentarios dirigidos para la atención de personas indigentes, validando en cumplimiento a los apartados 6.3 Criterios de Focalización y 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios, pudiendo ser incorporada al Programa, a partir de la disponibilidad de apoyos alimentarios o capacidad presupuestaria.

7. Características de los apoyos

7.1. Tipo de apoyo

Los apoyos alimentarios que se brindarán a través del programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad:

Ración alimentaria, se refiere al conjunto de alimentos o platillos que se brindan en un tiempo de comida determinado, tomando en cuenta las necesidades nutricionales generales de los beneficiarios. Se integra con los tres grupos de alimentos y las características de una alimentación correcta.

7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

Programa	Modalidad	Unidad	Periodicidad
Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad	Personas indigentes	20 raciones	Mensual (8 meses)

7.3. Criterios de selección para los insumos

Dotación alimentaria	Criterios de calidad nutricia EIASADC para la conformación de la dotación alimentaria:
Dotación para personas indigentes	La dotación se conforma por al menos 11 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios: • Alimentos básicos, al menos: o Dos cereales fuente de fibra dietética; o Dos alimentos fuente de calcio; y o Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: o Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; o Verdura; y o Fruta.

Los insumos alimentarios deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), priorizando el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia e inocuidad de éstos, de acuerdo con lo establecido en la EIASADC 2022.

8. Acciones transversales

8.1. Orientación y Educación alimentaria

El objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria promueve la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal y clave de cada uno de los Programas adscritos en la presente Estrategia. La orientación y educación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al personal de la operación en los SEDIF, en el municipio y en las comunidades.

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas, tanto de los apoyos otorgados como de los mensajes y acciones de Orientación y Educación Alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cuál, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

La Orientación y Educación Alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Los criterios de calidad nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones.

Se deberá contar con personal certificado en los Estándares de Competencia: EC0217 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos respectivamente.

Promover la instalación de huertos escolares agroecológicos, según las dimensiones del centro escolar, para la siembra de hortalizas, en la que el SEDIF brindará semillas al personal docente, madres, padres o tutores, así como la capacitación respectiva para su implementación.

8.2. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

El objetivo del Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos es entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, garantizando la reducción de los riesgos de contaminación o deterioro de los insumos, contribuyendo a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria deben de cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, así también se requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación de los programas alimentarios.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios;
- Durante: en la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad; y
- Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

Los elementos que el SEDIF debe tomar en cuenta para la implementación de acciones de aseguramiento de la calidad en los insumos alimentarios que conforman los apoyos son:

- Modelo operativo de aseguramiento de la calidad en la EIASADC;
- Legislación para el Aseguramiento de la Calidad Alimentaria;
- Identificación de puntos críticos;
- Establecimiento de procesos estandarizados de saneamiento (POES);
- Comunicación y capacitación;
- Soporte documental;
- Herramientas de control; y
- Manejo higiénico de los alimentos.

Las capacitaciones en materia de aseguramiento de la calidad son fundamentales, ya que implica el entrenamiento antes de la ejecución y los temas que se expongan deben ser entendibles. La impartición de la capacitación deberá de realizarse en todos los niveles de la cadena alimentaria, desde el almacenamiento y hasta el beneficiario.

8.3. Organización y Participación Comunitaria

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo, a través del cual se facilita el ejercicio de derechos, así como la mejora de los determinantes sociales de la salud. Las personas involucradas en la implementación de proyectos para el bien común desarrollan capacidades de cooperación, solidaridad y autogestión, fundamentales para lograr la sostenibilidad de los proyectos.

Un escenario posible en la participación comunitaria de los integrantes de una comunidad o grupo tendría como referencia la construcción de procesos sociales con un encuadre (normas, consignas y valores) diseñado colectivamente, manteniendo la organización como una necesidad, cooperando con sus recursos, comprometiéndose con la acción comunitaria para obtener logros materiales y humanos en beneficio de la comunidad, el grupo, la familia y para sí mismo. La participación debe ser valorada como el motor del hacer comunidad, como el instrumento a través del cual se cristalizan las decisiones, las aspiraciones y los valores del ser "sujeto" y del ser "comunidad".

La organización comunitaria implica la reconstrucción del tejido social, que en ocasiones se desgasta en los diversos espacios de convivencia, con impactos cada vez más visibles entre la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, incrementando riesgos.

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, en donde, no sólo se conciban como un grupo administrativo, sino como agentes de cambio y motivación para el logro del fin común. A su vez, la participación y organización permite la coordinación o interrelación de los tres órdenes de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal).

8.4. Protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad

La protección y promoción de los derechos humanos de las personas en situación de vulnerabilidad, como objetivo promueve el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerables y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva, suficiente, y de calidad, a la salud y el bienestar, así como aun desarrollo integral. Esta línea transversal busca la implementación de acciones en tres sentidos.

- Empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso;
- Promoción de la equidad social; y
- Integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

9. Derechos, obligaciones y sanciones

9.1. De los Beneficiarios

9.1.1.Derechos

a) Inscribirse en el Programa cumpliendo con los Requisitos de Selección de los Beneficiarios, de las presentes Reglas;

b) Participar en las capacitaciones que realice el personal del municipio; y

c) Recibir información necesaria acerca del Programa por parte del personal operativo, cuando existan dudas sobre la organización, recepción, almacenamiento, administración de los alimentos, limpieza y uso de las aportaciones económicas de operación.

9.1.2.Obligaciones

a) Guardar orden y respeto a las personas que proporcionan el servicio;

b) Entrar y salir de forma ordenada del espacio alimentario donde se preparan y/o consumen los insumos alimentarios;

c) Lavarse las manos con agua y jabón antes de consumir los alimentos;

d) Usar de forma adecuada (evitando dañar) el equipo y utensilios que le son proporcionados dentro del espacio alimentario donde se preparan y/o consumen los insumos alimentarios.

e) Asistir a las reuniones convocadas por el municuipio, para la integración del Comité e información acerca del Programa;

f) Participar en la preparación de los alimentos, jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada, que asegure la correcta operación del Programa;

g) Dirigirse al personal operativo del municipio y Comité de forma respetuosa sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;

h) Contestar las encuestas o cuestionarios, aplicados por el personal operativo del municipio;

i) Proporcionar la documentación e información solicitada por el personal operativo del municipio para el llenado completo del Padrón de Beneficiarios; y

j) Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los cuales fueron otorgados de conformidad en las presentes Reglas y la Normatividad aplicable.

9.2. Suspensión de los apoyos

Será facultad de la Dirección de Alimentación, la suspensión de los apoyos alimentarios, cuando los beneficiarios o Comité, incurran en cualquiera de las siguientes causales:

a) Por uso indebido de los insumos por parte de los beneficiarios;

b) Cuando no se realice la preparación de los insumos alimentarios en el espacio establecido para tal fin sin causa que lo justifique; y

c) Cuando los beneficiarios y/o autoridades soliciten por escrito la suspensión del programa en el espacio alimentario beneficiado, entregando la totalidad de los utensilios y el mobiliario al personal operativo del municipio.

10. Instancias participantes

10.1. Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con el municipio operará la entrega de los apoyos alimentarios a los Comités.

El programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad a través de la integración del Comité, tendrá como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, transparencia de la aplicación de los recursos, vigilancia y seguimiento de la operación del programa.

10.2. Instancia normativa estatal

El SEDIF a través de la Dirección de Alimentación será el organismo de administración, supervisión y control de los apoyos alimentarios operados en el Estado, a través de la creación o actualización de reglas, convenios y manuales, etc.

10.3. Instancia normativa federal

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario será el organismo que define los aspectos que regulan la operación del programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, por medio de la EIASADC, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022.

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de duplicidades

El SEDIF celebrará la firma de convenios con instancias correspondiente del sector público, social o privado y trabajar de manera coordinada en favor de la población vulnerable, cuidando la focalización de los recursos, así como garantizar que los programas o acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros.

11.2. Convenios de colaboración

Se celebrarán convenios de colaboración entre el SEDIF y el municipio de Querétaro cada año fiscal, en apego a las presentes Reglas, con el fin de fortalecer la operación del programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad y establecer los compromisos, derechos y responsabilidades de los que en él intervienen.

11.3. Colaboración

El programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, involucra mecanismos de colaboración con otras dependencias de los tres niveles de gobierno y/o instituciones según su ámbito de competencia.

Responsabilidades del SEDIF

a) Elaborar las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios;

b) Celebrar convenios de Coordinación y Colaboración Interinstitucional con el municipio de Querétaro, con el propósito de apoyar con la ejecución del Programa;

c) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores, de acuerdo con la normatividad vigente;

d) Llevar a cabo los procesos de licitación para la adquisición de los insumos alimentarios durante el primer trimestre del año;

e) Adquirir los insumos alimentarios en cumplimiento con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente;

f) Asegurar el correcto almacenamiento de los insumos alimentarios perecederos y no perecederos, a través de los proveedores que sean contratados para este fin, en el debido tiempo y forma en el almacén del municipio;

g) Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del Programa;

h) Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.

i) Aplicar y hacer uso adecuado de lo dispuesto en el apartado Imagen Gráfica y Difusión de la EIASADC vigente;

j) De acuerdo a los Lineamientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es responsabilidad del SEDIF, el cálculo y reporte, en tiempo y forma, del resultado de los indicadores, en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT);

k) Proporcionar conforme a la suficiencia presupuestal y capacidad instalada, de acuerdo a las políticas y vigente, el equipamiento consistente en utensilios de cocina y mobiliario, para los espacios alimentarios en donde opera el Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad; y.

l) Procurar que las aportaciones económicas de recuperación se apliquen en la operación y fortalecimiento del Programa preferentemente.

Responsabilidades de la Dirección de Alimentación

a) Dar a conocer al municipio de Querétaro las Reglas de Operación del programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, la normatividad aplicable, así como los procedimientos y sus estrategias de trabajo;

b) Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús, de acuerdo a los criterios de calidad nutricia en la EIASADC vigente;

c) Iniciar oportunamente la operación del Programa y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos alimentarios;

d) Focalizar la población objetivo del Programa, en coordinación con el municipio de Querétaro, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación;

e) Promover que la selección de los beneficiarios del Programa, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social;

f) Coordinar y supervisar la implementación de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos, a fin de promover una alimentación correcta;

g) Capacitar, asesorar y dar seguimiento al municipio de Querétaro, a fin de orientarlo y valorar el avance del Programa en todos los niveles operativos, así como analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas;

h) Validar, concentrar e integrar el padrón de beneficiarios entregado por el municipio de Querétaro, para la conformación del Padrón de Beneficiarios Estatal del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, en cumplimiento al Decreto

por el que se crea el SIIPP-G, con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo;

i) Promover la supervisión del Programa junto con el municipio de Querétaro, a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, específicamente del área de Orientación Alimentaria;

j) Promover la Participación Social y Contraloría Social a través de la formación y operación de Comités por medio del municipio de Querétaro, elegidos en la asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente; (Anexo II)

k) Fomentar junto con el municipio de Querétaro y el Comité la adquisición de verdura y fruta fresca, a través reuniones y/o capacitaciones, celebrando compromisos con los padres de familia y quedando asentados en el Acta de Integración de Comité o minutas levantadas por el personal operativo;

l) Impulsar la instalación y usos de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables;

m) Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida); y

n) Buscar e Impulsar la participación de otras Instituciones en las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Producción de alimentos, para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos, principalmente con la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de Salud; y

Responsabilidades del Municipio

a) Operar el programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, de acuerdo al Convenio de Coordinación y Colaboración Interinstitucional, las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable vigente;

b) Participar de forma continua con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.

c) Vigilar la adecuada recepción de los insumos alimentarios, almacenamiento y distribución en tiempo y forma establecidos por el área responsable de aseguramiento de calidad de la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF.

d) Formación de Comités en los espacios alimentarios beneficiados con el Programa, elegidos en asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente.

e) Distribuir mensualmente los apoyos alimentarios de productos perecederos y no perecederos a cada una de las localidades y espacios alimentarios beneficiados con el Programa, de acuerdo al Programa de Distribución Mensual emitido por la Dirección de Alimentación;

f) Integrar, actualizar y capturar los Padrones de Beneficiarios del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo, remitiéndolos a la Coordinación de Enlaces Municipales en los tiempos establecidos;

g) Entregar un recibo, con membrete oficial foliado, nombre de la localidad, nombre del espacio alimentario, periodo, cantidad recibida, sello y firma autorizada, por la entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación a los Comités; (Anexo III)

h) Establecer un procedimiento formal para la captación de las aportaciones económicas de recuperación contra-entrega, mismo que deberán ser del conocimiento al Comité, así como a la Dirección de Alimentación para transparentar la recepción, en tiempo y forma de las mismas;

i) Realizar la apertura de una cuenta bancaria exclusivamente para el manejo de las aportaciones económicas de recuperación de los Programas Alimentarios, de la cual se deberán enviar los datos a la Dirección de Alimentación durante el primer trimestre del año en turno;

j) Cubrir las aportaciones económicas de recuperación los primeros 5 días hábiles posteriores a la recepción de las facturas;

k) Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas del Programa;

l) Gestionar la adaptación, instalación y remodelación de inmuebles, gestionando recursos económicos ante el H. Ayuntamiento al que pertenecen, así como con las autoridades competentes, con la finalidad de impulsar el consumo de los apoyos alimentarios;

m) Gestionar la reposición de los utensilios de cocina, cuando éstos sean sustraídos de los espacios alimentarios;

n) Implementar y desarrollar la estrategia de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Alimentación para tal fin;

o) Impartir la capacitación correspondiente a los beneficiarios del Programa sobre Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a la EIASADC;

p) Recabar la información y generar los informes correspondientes del Programa y sus estrategias de trabajo y remitirla a la Coordinación de Programas Alimentarios y Enlaces Municipales, de acuerdo a los tiempos establecidos para el Programa;

q) Presentar la información o documentación que le sea requerida y ofrecer las condiciones necesarias para el desarrollo de las acciones de supervisión, seguimiento o evaluación en el momento en que el SEDIF lo considere conveniente;

r) Informar a la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF los cambios que se generen en los Comités y bajas de espacios alimentarios, debiendo anexar las actas que validen la acción;

s) Informar a la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF la suspensión de manera temporal en la preparación de alimentos, indicando la causa y la fecha en que se reiniciará el servicio; y

t) Proponer la incorporación de espacios alimentarios al Programa, resultado de una solicitud firmada por la autoridad competente.

11.4. Concurrencia

Los recursos para la operación del Programa en apego a la EIASADC tienen su origen de los recursos provenientes del ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en su Fondo V de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS), de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), en su artículo 40, el cual determina que se destinarán en un 46% al otorgamiento de Desayunos Escolares, Apoyos Alimentarios y de Asistencia Social.

Los recursos del FAM-AS se utilizarán priorizando la atención alimentaria. La Dirección de Alimentación del SEDIF, promoverá que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia de recursos y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el buen funcionamiento del programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, cumpliendo con los procedimientos normativos, rendición de informes, seguimiento de la entrega y comprobación de recursos.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

El municipio entregará los apoyos alimentarios perecederos y no perecederos mensualmente a cada uno de los espacios alimentarios beneficiados con el Programa, a través del Comité, el cual es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el Programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este.

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los programas, obras o acciones estatales a través de los Comités de Contraloría Social que se integren para vigilar el recurso público ejercido, para lo cual el SEDIF a través del municipio promoverá entre los miembros de la localidad, la integración de un Comité, mismo que se conformará por beneficiarios de cada espacio alimentario y estará integrado por un mínimo de tres personas: Presidenta(e), Tesorera(o), Responsable(s) de Nutrición e Inocuidad Alimentaria, Responsable(s) de huertos escolar y vigilancia nutricional; y/o Vocal(es) en caso de que así se requiera, mismos que serán elegidos en Asamblea General al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente, entendiéndose ésta como el mecanismo de Participación Social en el ejercicio de los recursos públicos, de manera que se constituyan como una práctica de transparencia y rendición de cuentas a la sociedad.

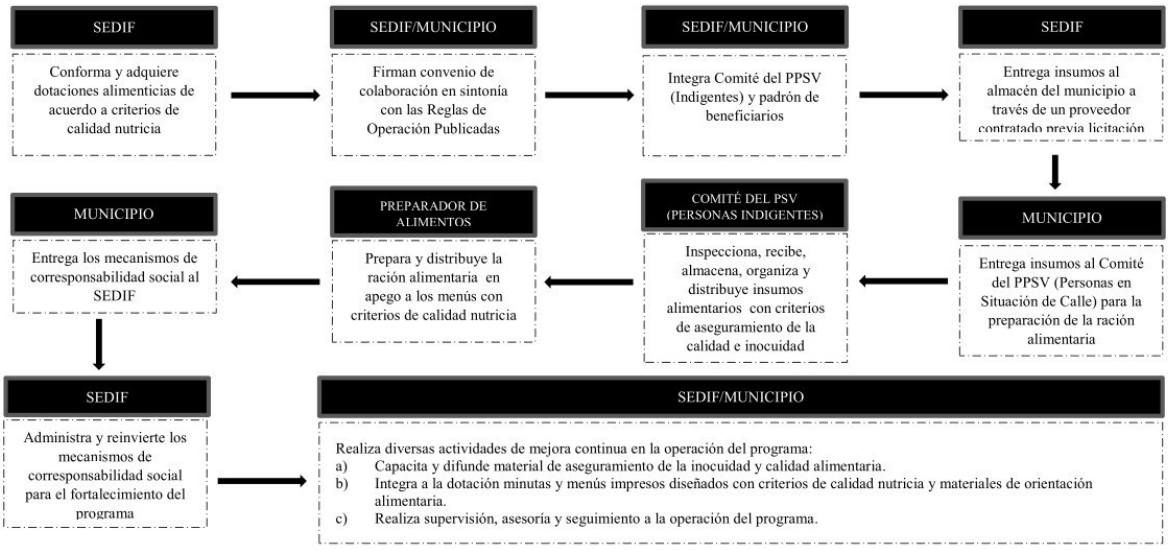
El Acta de Integración de Comité entra en vigor a partir de la conformación del mismo y concluye al finalizar el año fiscal en turno o con la integración de un nuevo Comité, por acuerdo de sus integrantes.

La Secretaría de la Contraloría, en coordinación con la Instancia Normativa y/o Ejecutora podrá determinar los casos en los cuales por la naturaleza del programa, obra o acción de que se trate, llevará a cabo las actividades de contraloría social sin que sea necesario integrar Comités, entregando el material informativo al beneficiario para que conozca de qué manera puede verificar y vigilar la correcta aplicación del Recurso Público.

Los insumos alimentarios se prepararán y consumirán de manera diaria dentro de un espacio alimentario habilitado o construido específicamente para tal fin, a través del Comité y de las y los preparadores de alimentos.

Se podrá suspender la preparación de los desayunos y/o comidas de manera temporal cuando exista alguna condición que ponga en riesgo la salud o integridad física de los beneficiarios.

Diagrama de operación del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad



12.2. Ejecución

El seguimiento del recurso federales se realizará a través de avaneces físico financieros, cierre del ejercicio y recursos no devengados.

Del presupuesto asignado correspondiente al FAM-AS, se realizarán informes trimestrales del recurso ejercido por el Programa, los cuales se enviarán a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, así como su envío de los reportes del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) en la Dirección de Gasto Social y Dirección de Tesorería del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

El SEDIF priorizará la ejecución del recurso en la atención alimentaria. En caso de que al cierre del ejercicio, en el supuesto de existir remanentes y/o accesorios se reintegrarán a través de las instancias correspondientes.

Los gastos de operación para el desarrollo del programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad se realizan con recursos estatales y municipales.

El SEDIF establecerá el mecanismo de corresponsabilidad a través de aportaciones económicas de recuperación, las cuales son absorbidas por el municipio, quedando exento de las mismas por parte de los beneficiarios.

El mecanismo de corresponsabilidad será utilizado preferentemente para el fortalecimiento del Programa.

Los recursos federales que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, con base en la normativa vigente.

12.3. Causa de fuerza mayor

En caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación normal del programa de Asistencia a Personas en Situación de Vulnerabilidad, esta operará a partir de las siguientes generalidades:

a) Los insumos alimentarios del Programa, se entregarán mensualmente a través del SEDIF o el municipio a los Comités, para que estos a su vez, realicen la entrega a las y los beneficiarios para su consumo y/o preparación en el domicilio. En caso de que el municipio lo decida, podrá entregar directamente a los beneficiarios.

b) Los Comités entregarán los insumos alimentarios a los beneficiarios de acuerdo al padrón vigente.

c) Se enviará a cada comité, material impreso con recomendaciones en la distribución de insumos alimentarios.

d) Para la distribución de los insumos alimentarios por parte de los Comités, se recomienda que la integración se realice considerando los tres grupos de alimentos (cereales, verduras y fruta, leguminosas y alimentos de origen animal) del plato del bien comer.

e) Como medida de seguimiento y con la finalidad de trasparentar el uso de los recursos públicos, a través de un cuestionario se contactará a alguno de los integrantes del comité de desayunos escolares, verificando que hayan recibido y entregado los insumos alimentarios, según corresponda.

13. Evaluación, seguimiento y control

13.1. Información presupuestaria

A partir del ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la administración durante el ejercicio fiscal 2020, del recurso correspondiente al Ramo General 33 (Aportaciones federales para entidades federativas y municipios), Fondo V: Fondo de Aportaciones Múltiples FAM, para el Estado de Querétaro se aprobó el importe de $200,659,670.00 (Doscientos millones seiscientos cincuenta y nueve mil seiscientos setenta pesos 00/100 M.N.).

13.2. Evaluación

A través de la Unidad de Evaluación de Resultados, adscrito a la Secretaría de la Contraloría, se realiza una evaluación anual del Recurso Federalizado, respecto del Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente Asistencia Social (FAM-AS).

El CONEVAL a través del SNDIF y validado por el SEDIF realiza las Fichas de Desempeño del FAM-AS con el propósito de ampliar, actualizar y mejorar la información disponible del Fondo.

13.3. Control y auditoría

La Dirección de Alimentación a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, específicamente del área de Orientación Alimentaria, será la encargada de supervisar el seguimiento de la operación del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

El SEDIF, sin previo aviso, podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el municipio otorgará el acceso y

los medios necesarios para que realice éstas. Así mismo se deberá de poner a la vista la documentación e información que le sea requerida.

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) realiza visitas de seguimiento y retroalimentaciones sobre los informes del Programa Estatal Anual (PEA) y el Informe Parcial del Programa Estatal Anual (IPPEA) con el objetivo de dar seguimiento a la operación de la EIASADC, así como asesorar a las acciones realizadas por el SEDIF.

El Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, enmarcado en la EIASADC, al ser operado con aportaciones federales, podrá ser auditado por los órganos fiscalizadores estatales y federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública; para lo que el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar como acciones de mejora, las observaciones y recomendaciones realizadas al Programa.

13.4. Indicadores de Resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) será el instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas. Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica:

a) Establece con claridad el objetivo de los programas y su contribución con los objetivos de la planeación nacional y sectorial;

b) Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos;

c) Incorpora los indicadores que miden los objetivos y registra las metas que establecen los niveles de logro esperados, elementos que son un referente para el seguimiento y la evaluación;

d) Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; e

e) Incluye supuestos sobre riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño.

La MIR del FAM-AS de los Programas Alimentarios es:

Fin			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Tasa de variación de la población vulnerable por carencias sociales	Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por carencias sociales de la población en México.	[(Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t - 2) - (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t) / (Porcentaje de personas en vulnerabilidad por carencias sociales en el año t)] x 100.	Bianual
Propósito			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**

Variación del estado nutricio de la población escolar (5 a 11 años)	Muestra la variación en la nutrición de la población escolar (5 a 11 años) a nivel nacional, contra la medición inmediata anterior. La evaluación del estado nutricio de la población expone la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad, lo que representa de manera indirecta las tendencias de la nutrición, relacionadas con la dieta y hábitos alimentarios.	(((Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año t)/(Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año t - 1))-1)*100.	Cuatrienal
Porcentaje de la población beneficiaria de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que mejora sus hábitos alimentarios	Indicador que permite conocer el consumo de las dotaciones, así como los hábitos alimentarios de la población beneficiaria de los programas alimentarios.	(Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año t/ Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año t) * 100.	Anual
Componente			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a Niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional.	Mide el total de desayunos calientes que se distribuyen a nivel nacional, a las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo Nacional, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares.	(Número total de desayunos calientes distribuidos a nivel nacional a las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares / Total de desayunos escolares distribuidos en el año) * 100.	Anual
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	(Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo t de acuerdo con los criterios de calidad nutricia de EIASADC / Número total de apoyos entregados en el periodo t) *100.	Trimestral
Porcentaje de la población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario con apoyos a alimentos	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria que reciben apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia y así mejoran su alimentación. No se cuenta con información de sustento para determinar el impacto	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año t / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria en el año t) *100	Anual

	de los apoyos de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario en los beneficiarios, dado que el resultado depende de múltiples factores.		
Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad.	Mide el porcentaje de servicios en asistencia social programados ha otorgar durante el ejercicio fiscal a personas en situación de vulnerabilidad.	Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año t / Total de servicios programados en materia de asistencia social en el año t.	Anual
Actividades			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de asesorías realizadas a los Sistemas DIF	Mide la realización de asesorías a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria de los Sistemas Estatales DIF con el fin de impulsar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia aplicados en la conformación de apoyos alimentarios, así como, confirmar que se esté cumpliendo con la operación conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario el otorgamiento y características de los mismos.	(Número de asesorías realizadas a los Sistemas DIF/ Número de asesorías programadas) *100.	Trimestral
Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social Destinados para asistencia social.	Mide el porcentaje de la asignación de recurso del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social para brindar asistencia social integral a los beneficiarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año t / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año t) * 100.	Anual
Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios.	Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para adquirir apoyos que	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos	Anual

	contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF, para la atención de la población sujeta de asistencia social. De manera directa la utilización en la adquisición de insumos permitirá tener una cobertura mayor de beneficiarios y/o mejor calidad en los alimentos.	alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social Alimentaria en el año) * 100.	
Porcentaje de dotaciones enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema Nacional DIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de cumplimiento en la conformación de las dotaciones de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario a nivel nacional. La conformación de los apoyos alimentarios se realiza a principios del ejercicio fiscal y es enviado para su evaluación al Sistema Nacional DIF, por ello no se puede contar con una medición de menor frecuencia	(Número total de dotaciones- despensas que cumplen con los criterios de calidad nutricia a nivel nacional en el año t / Número total de dotaciones-despensas enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema Nacional DIF en el año t) *100.	Anual

Los indicadores que serán reportados por el SEDIF son: “Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia”, “Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional”, “Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad”, “Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social Destinados para asistencia social”, “Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios” y “Porcentaje de dotaciones enviadas por los Sistemas DIF para su evaluación al Sistema nacional DIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia”.

14. Transparencia

14.1. Difusión

La Difusión del programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, se promoverá por el municipio ante la ciudadanía, acerca de los distintos tipos de apoyo alimentarios,

informando sobre sus características de cada uno de estos y los requisitos que se cumplir y también se regirá por la disponibilidad y autorización del SEDIF.

La papelería y documentación oficial para los programas que se generen a partir de recursos del FAM-AS deberá de incluir la leyenda establecida en el artículo 27, fracción II, inciso a), primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 que a la letra dice: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

Asimismo se debe considerar que de acuerdo con el mencionado al mismo artículo, fracción II, inciso a), segundo párrafo: *"Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos…"*.

Los insumos alimentarios que formen parte de los apoyos alimentarios del programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, además de 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"*.

En cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 40, párrafo 2 se publica en la página oficial del SEDIF los montos, las obras y acciones realizadas de la población atendida con el Programa.

El tratamiento de datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en el artículo 6, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 6, 33 Apartado B y 38 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; en los artículos 4, 6, 7, 12, 19, 20 y Titulo Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y en el artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Los datos personales ser recabados, directa o indirectamente por el SEDIF serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Institución, así como para generar los Padrones de Beneficiarios, estadísticas e informes y de esta forma cumplir con los requerimientos que se establecen en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

14.2. Padrones de beneficiarios

El padrón de beneficiarios del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad, de la EIASADC, operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS deberá integrarse de acuerdo con las variables y características establecidas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

Por lo anterior, el SEDIF enviará el padrón de beneficiarios en la fecha establecida en el Calendario de la EIASADC vigente, a través del servidor FTP y acompañado de oficio, asegurando que los datos de los beneficiarios sean correctos, para los cual el SEDIF contará con un convenio

con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios Web de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

La Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, en coordinación con el enlace interinstitucional del SNDIF ante la Secretaría de la Función Pública para el SIIPP-G, podrá determinar si los padrones de la EIASADC se integrarán al SIIPP-G; así como los mecanismos para hacerlo.

14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Los medios de captación de las promociones ciudadanas, así como de las quejas y denuncias son los siguientes:

a) Por teléfono:

1. Querétaro y área metropolitana: (442) 229 0713 ext. 111 y/o (442) 238 5000 ext. 5015

2. Llamada sin costo: 800 TE SIRVE (800-83-747-83);

b) Correo Electrónico:

1. difestatal@queretaro.gob.mx

2. contralorsocial@queretaro.gob.mx;

c) Buzones Fijos.

d) Personalmente:

1. Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. En las oficinas ubicadas en Rio de la Loza No.4, Col. Centro, C.P.76000, Santiago de Querétaro, Qro.

2. Órgano Interno de Control. En las oficinas ubicadas en Circuito Estadio S/N, Colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Qro. Correo electrónico: mbasaldual@queretaro.gob.mx;

Solicitudes de información:

a) Página electrónica: http://www.plataformadetransparencia,org.mx, o bien y;

b) De manera personal en Calle Luis Pasteur Sur número 6-A Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000, en un horario de atención de lunes a viernes 8:00 a 16.00 horas.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. El SEDIF, a través de la Dirección General y la Dirección de Alimentación, resolverán todo aquello que no se encuentre considerado en las presentes reglas de operación.

El presente acuerdo se expide en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 16 de marzo de 2022.

_____

Lic. Oscar Adrián Gómez Niembro

Director General del SEDIF

Rúbrica

ANEXOS

Anexo I. Directorio del municipio

QUERÉTARO
Dirección: Avenida universidad poniente #197 Col. Circuito Universitario C.P.76158. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas Teléfonos: (442) 193 82 89

Anexo II. Acta de Integración de Comité

Acta de Integración de Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (Indigentes)

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Y DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (INDIGENTES)

Se levanta la presente acta en la **localidad** de _____ en el **municipio** de _____ del estado de Querétaro; siendo las _____ horas de **fecha** _____. Reunidos los beneficiarios y representantes del municipio, con el fin de integrar el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)** que tiene como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, la operación, la vigilancia y seguimiento del programa, así como, para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, así como, al *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querètaro"*. Para tal efecto toma la palabra _____ (en congruencia con usuario móvil) representante del municipio, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Contribuir a modificar y mejorar las condiciones de vida de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad a consecuencia de los factores sociales que impidan el desarrollo del individuo y/o de la familia. (EIASADC 2022).

MECÁNICA OPERATIVA: El programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes), pertenece al componente Asistencia Social, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación del mismo, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el municipio, con el apoyo de los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)**, padres de familia y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

a) **Apoyo alimentario.**
b) **Orientación y Educación Alimentaria.**
c) **Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria.**
d) **Huertos escolares pedagógicos.**

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de 20 raciones mensuales, con una aportación económica de recuperación de $2.00 (dos pesos 00/100 m.n.) por ración, resultando un total mensual de $40.00 (cuarenta pesos 00/100 m.n.) cantidad que cubre 20 días del mes, en los cuales el beneficiario asiste al espacio alimentario. En cuanto a los costos de operación (gas, productos de jarcería, adquisición de fruta «70 g mínimo por día» y verdura «70 g mínimo por día», entre otros), los beneficiarios determinan la forma de cubrirlos. Las aportaciones económicas de recuperación y costos de operación serán cubiertas por el municipio.

a.2 El desayuno y/o comida se prepara y consume dentro del espacio alimentario. El **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)**, a través de la designación de un tercero serán los responsables de la preparación respetando la minuta y menús entregados por el municipio, para garantizar el aporte del 25% de la energía diaria recomendada para la población mexicana por grupo de edad.

Nombre de la obra: TRANSFERENCIA DE RECURSOS FAM ASISTENCIA SOCIAL 2022 AL EJECUTOR		
No. de obra:	**No. de sub-obra:**	**Fondo:**
Periodo de ejecución: enero-diciembre 2022	***Monto de inversión programado:**	

*El monto de inversión, se asigna a partir del recurso ejercido a la fecha de la integración del acta y del proyecto base del recurso programado para el año fiscal actual, la cual puede tener modificaciones al final del año, debido a la fluctuación de beneficiarios.

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

Las estrategias de los incisos b, c y d las realiza el municipio a través de capacitaciones y otras acciones tales como, campañas para el lavado de manos, campañas educativas de orientación alimentaria, muestras gastronómicas, instalación de huertos escolares pedagógicos, entre otras; todas estas con la participación de todos los padres de familia, beneficiarios o personal del espacio alimentario que participan en el programa.

FUNCIONES:

Municipio:

- Proporcionar los insumos alimentarios de productos perecederos y no perecederos al personal determinado por el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)**, de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el municipio.
- Integrar, actualizar y capturar el padrón de beneficiarios en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Impartir capacitación sobre la preparación y distribución del desayuno y/o comida conforme a las estrategias de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria y Huertos escolares pedagógicos, de acuerdo a lo establecido en la EIASADC vigente.
- Informar al **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)** y beneficiarios que las aportaciones económicas de recuperación y los costos de operación serán cubiertos por el municipio.
- Atender las solicitudes que el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)**, realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo en el espacio alimentario, de las instalaciones de luz, agua, gas y drenaje.
- Levantar y firmar inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario (en caso de ser solicitado), ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios y retirándolo cuando los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito.

BENEFICIARIOS:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el municipio, para la integración del llenado del padrón de beneficiarios.
- Participar en jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada con la correcta operación del programa y que sea determinada por el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)**.
- Promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Cuidar las instalaciones, utensilios y equipo del espacio alimentario.
- Asistir a las capacitaciones a las que sean convocados por el municipio y/o Sistema Estatal DIF.

DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

- Solicitar a las autoridades competentes, responsables del programa, la información que consideren necesaria para el desempeño de sus funciones, y vigilar que la información sea proporcionada;
- Vigilar que las autoridades cumplan con el programa en los términos comprometidos con los beneficiarios, los establecidos en la ley y la normatividad aplicable;
- Vigilar que el programa, no sea utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo;
- Orientar a los beneficiarios y al propio Comité, para que presenten ante éste o a través de los medios que les haya indicado la Secretaría de la Contraloría, cualesquier tipo de promociones o escritos en los que deseen manifestar o hacer del conocimiento de las autoridades sus solicitudes, quejas, denuncias, inconformidades, sugerencias u otros, sobre el programa de que se trate.
- Informar, incluso una vez concluido el programa, sobre alguna irregularidad o cuestión relacionada sobre el mismo.

A su vez cada integrante del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)**, tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidente(a), Secretario (a) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria y Vocal (es)**, en caso de que así se determine.

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTE (A):

- Ser el enlace directo entre los beneficiarios y el municipio.
- Vigilar que las preparadoras(es) de alimentos reciban, distribuyan y coordinen la preparación de los insumos alimentarios entre los beneficiarios.
- Vigilar que las preparadoras(es) de alimentos llenen los formatos de operación entregados por personal del Sistema Municipal DIF.
- Informar al Sistema Municipal DIF y a la Contraloría sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el municipio y/o Sistema Estatal DIF.
- Realizar junto con el municipio el inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario (en caso de ser solicitado), ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios y entregándolo cuando los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito.

SECREARÌA(O) Y/O RESPONSABLE(S) DE NUTRICIÒN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:

- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el municipio y/o Sistema Estatal DIF;
- Promover la limpieza y desinfección del equipo, utensilios y superficies.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos, así como la aplicación de gel con base en alcohol al 70%.
- Ser enlace entre la escuela y el municipio para facilitar y apoyar en la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Verificar que las preparadoras de alimentos cumplan con las prácticas de higiene personal.
- En el caso en que aplique, coordinar las labores para la instalación y mantenimiento del huerto escolar agroecológico.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el municipio y/o Sistema Estatal DIF.

VOCAL (ES):

- Apoyar en las actividades que determine la Presidenta(e) con el propósito de operar correctamente el programa;
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el municipio y/o Sistema Estatal DIF.

Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)** y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.

El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

Cargo: Presidente (a) y Contraloría Social	**Nombre:**	**Género:**	**Edad:**	**Firma:**
	Domicilio:	**Teléfono:**		
Cargo: Secretario (a) y/o Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria y Contraloría Social	**Nombre:**	**Género:**	**Edad:**	**Firma:**
	Domicilio:	**Teléfono:**		
Cargo: Vocal (es) y Contraloría Social	**Nombre:**	**Género:**	**Edad:**	**Firma:**
	Domicilio:	**Teléfono:**		

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)** el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Con la formación del comité toma los siguientes Acuerdos Generales:

_____
_____
_____
_____
_____

Con la presente acta se da constancia que la participación en el programa es abierta y voluntaria y que el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)** es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este. Así mismo se da constancia que los insumos alimentarios que conforman la dotación mensual y que son entregados por el municipio, deben ser utilizados en su totalidad para la preparación del desayuno y/o comida y que no se permite incorporar alimentos que son fuente importante de azúcares simples (leche con saborizantes y azúcares añadidos, mermeladas, fruta en almíbar, salsa cátsup, chocolate en polvo, jugos o bebidas azucaradas, polvos para preparar bebidas azucaradas, etc.), por ser fuente de harinas refinadas (galletas y barras con coberturas y/o rellenos azucarados, féculas, pan dulce y pastelillos, etc.), por ser fuente de grasa saturada, trans e hidrogenada (botanas fritas, embutidos, mayonesa, aderezos industrializados, chicharrón, tostadas fritas, quesos cremosos etc.) y por ser fuente de sodio (sal, consomés en polvos o cubos, sopas instantáneas, galletas saladas, salsa de soya, etc.).

La permanencia de los integrantes en el **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)** está sujeta a la voluntad y a la determinación mayoritaria de la asamblea general (participantes en el programa), así como a las autoridades del municipio, pudiendo ser removidos de su responsabilidad por algún incumplimiento al *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro"* y/o en el momento que cualquiera de las partes anteriormente mencionadas lo decidan.

De la información/capacitación proporcionada al **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)** se determina lo siguiente:

Información proporcionada al comité	Firma por parte de algún represente del Comité
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)** recibimos la información general del apoyo.	
Los integrantes del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)** conocemos los mecanismos para interponer quejas y denuncia o solicitudes de información.	

PROMOCIONES CIUDADANAS

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
Por teléfono: Querétaro y área metropolitana (442) 235 34 82
Correo electrónico: contralorsocial@queretaro.gob.mx
Atención personalizada:
Departamento de Contraloría Social
Prolongación Corregidora Sur #16, Col. Centro,
C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Qro.

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

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

Por lo anterior, no habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ de _____, se da por concluida la Integración del **Comité de Contraloría Social y del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (indigentes)**, levantándose la presente acta, la cual se firma al calce, de los que en ella intervinieron.

Representante de la Dependencia Ejecutora Nombre, cargo y firma del municipio.	Representante del espacio alimentario o la autoridad comunitaria de la Localidad Nombre, firma y sello.
Dirección del municipio Nombre firma y sello.	Representante del Órgano de Control (Solo en caso de que asista a la conformación del Comité) Nombre, cargo y firma Secretaría de la Contraloría
Representante de la Dependencia Normativa Nombre, cargo y firma Dirección de Alimentación del SEDIF.	

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD | SNDIF | QUERÉTARO

LISTA DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS

*"CON FUNDAMENTO EN LOS **ARTÍCULOS 10, 12 Y 14 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO**, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL **AVISO DE PRIVACIDADINTEGRAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF** (MISMO QUE PUEDE CONSULTARSE EN LA PÁGINA OFICIAL: **http://www.queretaro.gob.mx/dif/**); LOS DATOS PERSONALES QUE SE PLASMAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, HAN SIDO RECABADOS DE MANERA **LIBRE Y CON CONSENTIMIENTO DE SU TITULAR**, MISMOS QUE SERÁN UTILIZADOS PARA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO."*

Anexo III. Recibos de entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación.

Recibo de entrega de apoyos alimentarios no perecederos del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (Indigentes)

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD "INDIGENTES"

LOGO MUNICIPIO

MUNICIPIO:

FOLIO:

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NIVEL: _____

NOMBRE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____ TURNO: _____

CLAVE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____ DOMICILIO: _____

No. DE BENEFICIARIOS: _____ COSTO DE DOTACIÓN: _____

No. DE BECAS: _____ CUOTA DE RECUPERACIÓN: _____

TOTAL A PAGAR: _____

MES CORRESPONDIENTE: _____ FECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD POR PARTE DEL COMITÉ DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Indigentes

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ POR PARTE MUNICIPIO

_____

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de entrega de apoyos alimentarios perecederos del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (Indigentes).

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (Indigentes)
PERECEDEROS

LOGO MUNICIPIO

MUNICIPIO:

FOLIO: _____

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____ NIVEL: _____

NOMBRE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____ TURNO: _____

CLAVE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____ DOMICILIO: _____

No. DE BENEFICIARIOS: _____ **COSTO** _____

No. DE BECAS: _____ **CUOTA** $ -

TOTAL A PAGAR $ -

MES CORRESPONDIENTE: _____ ECHA DE ELABORACIÓN:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO g o mL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	TOTAL

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD POR PARTE DEL COMITÉ DEL

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGÓ POR PARTE MUNICIPIO

_____

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

Recibo de las aportaciones económicas de recuperación del Programa Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (Indigentes).

LOGO SEDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO:
RECIBO

LOGO MUNICIPIO

PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (INDIGENTES)

FECHA ELABORACION:

FOLIO:

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: _____

NOMBRE DEL CENTRO COMUNITARIO: _____

NÚMERO DE BENEFICIARIOS: _____

NIVEL:

TURNO:

CLAVE:

COSTO POR DOTACIÓN: $ -

DOMICILIO:

No. BECAS:

CUOTA DE RECUPERACIÓN: $ -

MES CORRESPONDIENTE: _____

TOTAL A PAGAR: $ -

Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad "Indigentes"

PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD "Indigentes"

NOMBRE: _____
FIRMA: _____
CARGO: _____
FECHA DE ENTREGA: _____

RECIBIÓ POR PARTE DEL MUNICIPIO

_____
MUNICIPIO

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY, con el carácter de VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, de acuerdo a las atribuciones y facultades que me confiere el Decreto de Creación de este organismo en su artículo 10 y 11 fracción II, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro denominado “La Sombra de Arteaga” el día 13 de marzo de 1980, los artículos 23 fracción II y 55 fracción V de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, 405 fracción IV, 407, 408 fracción IV y VIII en correlación con el 461, 461 Bis, 462, 463 y 464 del Código Urbano para el Estado de Querétaro y de acuerdo con el nombramiento que me fue conferido por el Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, **LICENCIADO MAURICIO KURI GONZÁLEZ** el día primero de octubre del 2021, con el debido respeto expongo que:

Con motivo de la celebración de la segunda Sesión Ordinaria del Periodo 2021-2027 del H. Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Aguas, correspondiente al año en curso, celebrada el pasado día treinta y uno de enero del presente, esta Vocalía que me honro en presidir, presentó para su aprobación la modificación de la estructura tarifaria.

Como resultado del análisis del estudio tarifario presentado, los Integrantes del H. Consejo Directivo tuvieron a bien dar su aprobación para la aplicación de las nuevas tarifas, resolviendo mediante Acuerdo de este Órgano de Gobierno, la entrada en vigor de dichas tarifas surtan sus efectos a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”.

ACUERDO TARIFARIO

Primero. - En uso de las facultades otorgadas por los artículos 405 fracción IV y 463, segundo párrafo, del Código Urbano del Estado de Querétaro, se aprueba la reestructuración tarifaria y las nuevas tarifas por los servicios de aguapotable, alcantarillado y saneamiento que presta la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro.

Segundo.- El Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Aguas, en uso de las facultades que le confiere en su tercer párrafo el artículo 463 del Código Urbano del el Estado de Querétaro y con base en el estudio tarifario que presentó el Vocal Ejecutivo, ha determinado autorizar los siguientes precios para los servicios de suministro de agua potable, descarga y tratamiento de aguas residuales, disposición de lodos y venta de agua tratada y cruda, así como por los servicios administrativos y operativos inherentes a la función pública que desarrolla la Comisión Estatal de Aguas.

Tercero. - Se faculta al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas para que de cumplimiento a lo establecido en el Artículo 464 del Código Urbano del Estado de Querétaro y turne a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro el presente acuerdo a fin de que sea publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y que estas entren en vigor a partir del día de su publicación.
El Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, en uso de las facultades que le confiere elartículo 463 del Código Urbano del Estado de Querétaro, ha determinado aplicar los siguientes precios para servicios relacionados con el suministro de agua potable, descarga y tratamiento de aguas residuales, disposición de lodos y venta de agua tratada y cruda, así como por los servicios administrativos y operativos inherentes a la función pública que desarrolla. Dichos derechos y servicios se causarán y liquidarán conforme a las siguientes cuotas y tarifas:

Artículo 1.- Por Suministro de agua potable

Los importes señalados se cubrirán mensualmente de acuerdo con los consumos y clasificación que corresponda a cada usuario.

Fracción I. Tarifas para el suministro de agua potable

a) Tarifa Doméstica Rural

Tarifa Doméstica Rural

Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $31.42 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:

Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
1	$ 7.12	51	$ 630.14	101	$ 3,402.55	151	$ 6,078.09
2	$ 14.27	52	$ 685.16	102	$ 3,452.98	152	$ 6,130.82
3	$ 21.46	53	$ 741.82	103	$ 3,503.73	153	$ 6,183.70
4	$ 28.67	54	$ 800.13	104	$ 3,554.81	154	$ 6,236.75
5	$ 35.92	55	$ 860.07	105	$ 3,606.22	155	$ 6,289.97
6	$ 43.20	56	$ 921.66	106	$ 3,657.96	156	$ 6,343.35
7	$ 50.92	57	$ 984.89	107	$ 3,710.02	157	$ 6,396.89
8	$ 59.19	58	$ 1,049.77	108	$ 3,762.42	158	$ 6,450.60
9	$ 67.64	59	$ 1,116.28	109	$ 3,815.14	159	$ 6,504.47
10	$ 76.27	60	$ 1,184.44	110	$ 3,868.19	160	$ 6,558.51
11	$ 84.52	61	$ 1,254.24	111	$ 3,921.57	161	$ 6,607.42
12	$ 93.07	62	$ 1,300.23	112	$ 3,975.28	162	$ 6,656.43
13	$ 101.79	63	$ 1,347.04	113	$ 4,029.31	163	$ 6,705.54
14	$ 110.68	64	$ 1,394.67	114	$ 4,083.68	164	$ 6,754.75
15	$ 119.72	65	$ 1,443.13	115	$ 4,138.37	165	$ 6,804.06
16	$ 128.93	66	$ 1,492.40	116	$ 4,193.39	166	$ 6,853.47
17	$ 138.31	67	$ 1,542.50	117	$ 4,248.74	167	$ 6,902.97
18	$ 147.85	68	$ 1,593.41	118	$ 4,304.42	168	$ 6,952.57
19	$ 157.55	69	$ 1,645.15	119	$ 4,360.43	169	$ 7,002.28
20	$ 167.42	70	$ 1,697.71	120	$ 4,416.76	170	$ 7,052.08
21	$ 177.45	71	$ 1,751.09	121	$ 4,473.43	171	$ 7,101.97
22	$ 187.65	72	$ 1,805.29	122	$ 4,530.42	172	$ 7,151.97
23	$ 198.01	73	$ 1,860.31	123	$ 4,587.74	173	$ 7,202.07
24	$ 208.54	74	$ 1,916.15	124	$ 4,645.39	174	$ 7,252.26
25	$ 219.22	75	$ 1,972.82	125	$ 4,703.36	175	$ 7,302.55
26	$ 230.08	76	$ 2,030.30	126	$ 4,761.67	176	$ 7,352.95
27	$ 241.09	77	$ 2,088.61	127	$ 4,820.30	177	$ 7,403.43
28	$ 252.28	78	$ 2,147.73	128	$ 4,879.26	178	$ 7,454.02
29	$ 263.62	79	$ 2,207.68	129	$ 4,938.55	179	$ 7,504.71
30	$ 275.13	80	$ 2,268.45	130	$ 4,998.17	180	$ 7,555.49
31	$ 286.81	81	$ 2,330.04	131	$ 5,058.12	181	$ 7,606.38
32	$ 298.64	82	$ 2,378.98	132	$ 5,107.56	182	$ 7,657.36
33	$ 310.65	83	$ 2,428.42	133	$ 5,157.16	183	$ 7,714.45
34	$ 322.81	84	$ 2,478.35	134	$ 5,206.93	184	$ 7,771.71
35	$ 335.15	85	$ 2,528.78	135	$ 5,256.86	185	$ 7,829.12
36	$ 347.64	86	$ 2,579.69	136	$ 5,306.96	186	$ 7,886.71
37	$ 360.30	87	$ 2,631.10	137	$ 5,357.22	187	$ 7,944.45
38	$ 379.36	88	$ 2,683.00	138	$ 5,407.64	188	$ 8,002.37

Tarifa Doméstica Rural							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $31.42 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M³	Importe	Consumo M³	Importe	Consumo M³	Importe	Consumo M³	Importe
39	$ 398.92	89	$ 2,735.40	139	$ 5,458.23	189	$ 8,060.44
40	$ 418.97	90	$ 2,788.29	140	$ 5,508.98	190	$ 8,118.68
41	$ 439.51	91	$ 2,841.67	141	$ 5,559.90	191	$ 8,177.08
42	$ 457.09	92	$ 2,895.54	142	$ 5,610.98	192	$ 8,235.65
43	$ 475.01	93	$ 2,949.90	143	$ 5,662.22	193	$ 8,294.38
44	$ 493.25	94	$ 3,004.76	144	$ 5,713.63	194	$ 8,353.28
45	$ 511.82	95	$ 3,060.11	145	$ 5,765.21	195	$ 8,412.34
46	$ 530.72	96	$ 3,115.95	146	$ 5,816.94	196	$ 8,471.57
47	$ 549.94	97	$ 3,172.29	147	$ 5,868.84	197	$ 8,530.96
48	$ 569.50	98	$ 3,229.11	148	$ 5,920.91	198	$ 8,590.51
49	$ 589.38	99	$ 3,286.43	149	$ 5,973.14	199	$ 8,650.23
50	$ 609.60	100	$ 3,344.25	150	$ 6,025.54	200	$ 8,710.11
En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $43.55 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.							

Los usuarios de tarifa rural que habiten en condominios y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte de dividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

b) Tarifa Doméstica Apoyo Social

Tarifa Doméstica Apoyo Social							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $41.42 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M³	Importe	Consumo M³	Importe	Consumo M³	Importe	Consumo M³	Importe
1	$ 8.86	51	$ 929.54	101	$ 3,472.53	151	$ 6,449.42
2	$ 17.89	52	$ 956.38	102	$ 3,532.26	152	$ 6,500.08
3	$ 27.09	53	$ 983.56	103	$ 3,592.49	153	$ 6,550.82
4	$ 36.45	54	$ 1,011.06	104	$ 3,653.22	154	$ 6,601.66
5	$ 45.98	55	$ 1,038.90	105	$ 3,714.44	155	$ 6,652.58
6	$ 55.67	56	$ 1,067.07	106	$ 3,776.16	156	$ 6,703.59
7	$ 65.53	57	$ 1,095.57	107	$ 3,838.38	157	$ 6,754.68
8	$ 75.56	58	$ 1,153.23	108	$ 3,901.10	158	$ 6,805.86
9	$ 85.75	59	$ 1,197.55	109	$ 3,964.31	159	$ 6,857.13
10	$ 96.10	60	$ 1,242.70	110	$ 4,028.02	160	$ 6,908.48
11	$ 106.62	61	$ 1,288.68	111	$ 4,092.22	161	$ 6,959.91
12	$ 117.31	62	$ 1,335.49	112	$ 4,156.93	162	$ 7,011.44
13	$ 128.16	63	$ 1,383.13	113	$ 4,222.13	163	$ 7,063.04

Tarifa Doméstica Apoyo Social							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $41.42 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
14	$ 139.18	64	$ 1,431.60	114	$ 4,287.83	164	$ 7,114.73
15	$ 150.37	65	$ 1,480.89	115	$ 4,354.02	165	$ 7,166.50
16	$ 161.72	66	$ 1,531.01	116	$ 4,420.71	166	$ 7,218.36
17	$ 173.23	67	$ 1,581.96	117	$ 4,487.90	167	$ 7,270.30
18	$ 184.91	68	$ 1,633.74	118	$ 4,555.59	168	$ 7,322.32
19	$ 196.76	69	$ 1,686.35	119	$ 4,623.77	169	$ 7,374.43
20	$ 208.77	70	$ 1,739.79	120	$ 4,692.45	170	$ 7,426.61
21	$ 243.57	71	$ 1,794.05	121	$ 4,761.63	171	$ 7,478.88
22	$ 262.46	72	$ 1,849.14	122	$ 4,831.30	172	$ 7,531.23
23	$ 282.01	73	$ 1,905.07	123	$ 4,901.47	173	$ 7,583.66
24	$ 302.23	74	$ 1,961.82	124	$ 4,972.14	174	$ 7,636.17
25	$ 323.10	75	$ 2,019.39	125	$ 5,039.94	175	$ 7,688.77
26	$ 344.64	76	$ 2,077.80	126	$ 5,108.15	176	$ 7,741.44
27	$ 366.85	77	$ 2,137.04	127	$ 5,176.75	177	$ 7,794.19
28	$ 389.71	78	$ 2,197.10	128	$ 5,245.75	178	$ 7,847.02
29	$ 413.24	79	$ 2,257.99	129	$ 5,315.15	179	$ 7,899.93
30	$ 437.43	80	$ 2,319.71	130	$ 5,384.95	180	$ 7,952.92
31	$ 462.29	81	$ 2,382.26	131	$ 5,455.15	181	$ 8,005.99
32	$ 482.50	82	$ 2,432.05	132	$ 5,503.99	182	$ 8,059.13
33	$ 503.05	83	$ 2,482.34	133	$ 5,552.92	183	$ 8,112.36
34	$ 523.92	84	$ 2,533.13	134	$ 5,601.94	184	$ 8,165.66
35	$ 545.13	85	$ 2,584.41	135	$ 5,651.06	185	$ 8,219.03
36	$ 566.67	86	$ 2,636.19	136	$ 5,700.27	186	$ 8,272.49
37	$ 588.54	87	$ 2,688.47	137	$ 5,749.58	187	$ 8,326.02
38	$ 610.75	88	$ 2,741.24	138	$ 5,798.97	188	$ 8,379.62
39	$ 633.28	89	$ 2,794.51	139	$ 5,848.46	189	$ 8,433.31
40	$ 656.15	90	$ 2,848.28	140	$ 5,898.04	190	$ 8,487.06
41	$ 679.34	91	$ 2,902.54	141	$ 5,947.72	191	$ 8,540.90
42	$ 702.87	92	$ 2,957.30	142	$ 5,997.48	192	$ 8,594.80
43	$ 726.73	93	$ 3,012.56	143	$ 6,047.34	193	$ 8,648.79
44	$ 750.92	94	$ 3,068.32	144	$ 6,097.28	194	$ 8,702.84
45	$ 775.45	95	$ 3,124.57	145	$ 6,147.32	195	$ 8,756.97
46	$ 800.30	96	$ 3,181.32	146	$ 6,197.45	196	$ 8,819.11
47	$ 825.49	97	$ 3,238.57	147	$ 6,247.66	197	$ 8,879.66
48	$ 851.00	98	$ 3,296.31	148	$ 6,297.97	198	$ 8,940.36
49	$ 876.85	99	$ 3,354.56	149	$ 6,348.36	199	$ 9,001.23
50	$ 903.03	100	$ 3,413.29	150	$ 6,398.84	200	$ 9,062.25
En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $45.31 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.							

Los usuarios de tarifa apoyo social que habiten en condominios y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte de dividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando

el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

c) Tarifa Doméstica Económica

Tarifa Doméstica Económica

Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $56.00 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:

Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
1	$ 13.74	51	$ 2,192.88	101	$ 5,388.70	151	$ 9,394.92
2	$ 27.93	52	$ 2,257.41	102	$ 5,509.65	152	$ 9,467.22
3	$ 42.60	53	$ 2,322.78	103	$ 5,631.93	153	$ 9,539.64
4	$ 57.77	54	$ 2,388.97	104	$ 5,755.54	154	$ 9,612.20
5	$ 73.46	55	$ 2,437.77	105	$ 5,880.48	155	$ 9,684.89
6	$ 89.69	56	$ 2,491.37	106	$ 6,006.73	156	$ 9,757.71
7	$ 107.50	57	$ 2,545.31	107	$ 6,081.13	157	$ 9,830.67
8	$ 125.67	58	$ 2,599.57	108	$ 6,155.86	158	$ 9,903.75
9	$ 144.62	59	$ 2,654.17	109	$ 6,230.92	159	$ 9,976.97
10	$ 164.38	60	$ 2,709.09	110	$ 6,306.31	160	$ 10,050.33
11	$ 183.58	61	$ 2,764.35	111	$ 6,382.03	161	$ 10,123.81
12	$ 203.37	62	$ 2,819.94	112	$ 6,458.08	162	$ 10,197.43
13	$ 223.75	63	$ 2,875.87	113	$ 6,534.47	163	$ 10,271.18
14	$ 244.73	64	$ 2,932.12	114	$ 6,611.19	164	$ 10,345.06
15	$ 266.37	65	$ 2,988.70	115	$ 6,688.23	165	$ 10,419.08
16	$ 287.26	66	$ 3,045.62	116	$ 6,765.61	166	$ 10,493.23
17	$ 308.62	67	$ 3,102.87	117	$ 6,843.32	167	$ 10,567.51
18	$ 330.46	68	$ 3,160.44	118	$ 6,921.36	168	$ 10,641.92
19	$ 352.78	69	$ 3,218.35	119	$ 6,999.74	169	$ 10,716.47
20	$ 375.61	70	$ 3,276.60	120	$ 7,078.44	170	$ 10,791.14
21	$ 398.96	71	$ 3,335.17	121	$ 7,157.48	171	$ 10,865.95
22	$ 422.82	72	$ 3,394.07	122	$ 7,236.85	172	$ 10,940.90
23	$ 447.37	73	$ 3,453.31	123	$ 7,316.54	173	$ 11,015.97
24	$ 490.69	74	$ 3,512.88	124	$ 7,396.57	174	$ 11,091.18
25	$ 535.99	75	$ 3,572.77	125	$ 7,476.94	175	$ 11,166.52
26	$ 583.26	76	$ 3,633.00	126	$ 7,557.63	176	$ 11,242.00
27	$ 632.54	77	$ 3,693.56	127	$ 7,628.13	177	$ 11,317.60
28	$ 683.80	78	$ 3,754.46	128	$ 7,709.40	178	$ 11,393.34
29	$ 737.06	79	$ 3,815.68	129	$ 7,791.01	179	$ 11,469.21
30	$ 792.30	80	$ 3,877.24	130	$ 7,872.94	180	$ 11,539.25
31	$ 849.53	81	$ 3,939.12	131	$ 7,955.21	181	$ 11,609.36
32	$ 906.10	82	$ 4,001.34	132	$ 8,026.87	182	$ 11,679.53
33	$ 956.29	83	$ 4,063.89	133	$ 8,098.70	183	$ 11,749.77
34	$ 1,008.64	84	$ 4,126.77	134	$ 8,170.70	184	$ 11,820.07
35	$ 1,063.24	85	$ 4,189.98	135	$ 8,242.86	185	$ 11,890.44
36	$ 1,120.16	86	$ 4,253.53	136	$ 8,315.18	186	$ 11,960.88
37	$ 1,179.48	87	$ 4,317.40	137	$ 8,387.67	187	$ 12,031.38
38	$ 1,241.26	88	$ 4,381.61	138	$ 8,460.33	188	$ 12,101.95

Tarifa Doméstica Económica

Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $56.00 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:

Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
39	$ 1,305.60	89	$ 4,446.15	139	$ 8,533.15	189	$ 12,172.58
40	$ 1,372.54	90	$ 4,511.02	140	$ 8,606.14	190	$ 12,243.29
41	$ 1,440.82	91	$ 4,576.22	141	$ 8,679.29	191	$ 12,315.00
42	$ 1,493.37	92	$ 4,641.75	142	$ 8,750.26	192	$ 12,386.79
43	$ 1,546.74	93	$ 4,707.61	143	$ 8,821.36	193	$ 12,458.67
44	$ 1,600.93	94	$ 4,773.81	144	$ 8,892.59	194	$ 12,530.61
45	$ 1,655.96	95	$ 4,840.33	145	$ 8,963.96	195	$ 12,602.64
46	$ 1,711.80	96	$ 4,907.19	146	$ 9,035.45	196	$ 12,674.74
47	$ 1,768.48	97	$ 4,974.38	147	$ 9,107.08	197	$ 12,746.91
48	$ 1,826.00	98	$ 5,050.02	148	$ 9,178.84	198	$ 12,819.15
49	$ 1,884.34	99	$ 5,117.95	149	$ 9,250.74	199	$ 12,891.48
50	$ 1,943.51	100	$ 5,186.22	150	$ 9,322.77	200	$ 12,956.27

En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $64.78 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.

Quienes se suministren por medio de hidrante pagarán por el número de familias o unidades privativas o los consumos medidos con el aparato medidor y aplicará la tarifa doméstica que le corresponda.

Los usuarios de tarifa doméstica económica que habiten en condominios y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte de dividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

d) Tarifa Doméstica Media

Tarifa Doméstica Media

Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $186.30 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:

Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
1	$ 13.74	51	$ 2,192.88	101	$ 5,388.70	151	$ 9,394.92
2	$ 27.93	52	$ 2,257.41	102	$ 5,509.65	152	$ 9,467.22
3	$ 42.60	53	$ 2,322.78	103	$ 5,631.93	153	$ 9,539.64
4	$ 57.77	54	$ 2,388.97	104	$ 5,755.54	154	$ 9,612.20
5	$ 73.46	55	$ 2,437.77	105	$ 5,880.48	155	$ 9,684.89
6	$ 89.69	56	$ 2,491.37	106	$ 6,006.73	156	$ 9,757.71
7	$ 107.50	57	$ 2,545.31	107	$ 6,081.13	157	$ 9,830.67
8	$ 125.67	58	$ 2,599.57	108	$ 6,155.86	158	$ 9,903.75
9	$ 144.62	59	$ 2,654.17	109	$ 6,230.92	159	$ 9,976.97
10	$ 164.38	60	$ 2,709.09	110	$ 6,306.31	160	$ 10,050.33
11	$ 183.58	61	$ 2,764.35	111	$ 6,382.03	161	$ 10,123.81
12	$ 203.37	62	$ 2,819.94	112	$ 6,458.08	162	$ 10,197.43

Tarifa Doméstica Media

Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $186.30 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:

Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
13	$ 223.75	63	$ 2,875.87	113	$ 6,534.47	163	$ 10,271.18
14	$ 244.73	64	$ 2,932.12	114	$ 6,611.19	164	$ 10,345.06
15	$ 266.37	65	$ 2,988.70	115	$ 6,688.23	165	$ 10,419.08
16	$ 287.26	66	$ 3,045.62	116	$ 6,765.61	166	$ 10,493.23
17	$ 308.62	67	$ 3,102.87	117	$ 6,843.32	167	$ 10,567.51
18	$ 330.46	68	$ 3,160.44	118	$ 6,921.36	168	$ 10,641.92
19	$ 352.78	69	$ 3,218.35	119	$ 6,999.74	169	$ 10,716.47
20	$ 375.61	70	$ 3,276.60	120	$ 7,078.44	170	$ 10,791.14
21	$ 398.96	71	$ 3,335.17	121	$ 7,157.48	171	$ 10,865.95
22	$ 422.82	72	$ 3,394.07	122	$ 7,236.85	172	$ 10,940.90
23	$ 447.37	73	$ 3,453.31	123	$ 7,316.54	173	$ 11,015.97
24	$ 490.69	74	$ 3,512.88	124	$ 7,396.57	174	$ 11,091.18
25	$ 535.99	75	$ 3,572.77	125	$ 7,476.94	175	$ 11,166.52
26	$ 583.26	76	$ 3,633.00	126	$ 7,557.63	176	$ 11,242.00
27	$ 632.54	77	$ 3,693.56	127	$ 7,628.13	177	$ 11,317.60
28	$ 683.80	78	$ 3,754.46	128	$ 7,709.40	178	$ 11,393.34
29	$ 737.06	79	$ 3,815.68	129	$ 7,791.01	179	$ 11,469.21
30	$ 792.30	80	$ 3,877.24	130	$ 7,872.94	180	$ 11,539.25
31	$ 849.53	81	$ 3,939.12	131	$ 7,955.21	181	$ 11,609.36
32	$ 906.10	82	$ 4,001.34	132	$ 8,026.87	182	$ 11,679.53
33	$ 956.29	83	$ 4,063.89	133	$ 8,098.70	183	$ 11,749.77
34	$ 1,008.64	84	$ 4,126.77	134	$ 8,170.70	184	$ 11,820.07
35	$ 1,063.24	85	$ 4,189.98	135	$ 8,242.86	185	$ 11,890.44
36	$ 1,120.16	86	$ 4,253.53	136	$ 8,315.18	186	$ 11,960.88
37	$ 1,179.48	87	$ 4,317.40	137	$ 8,387.67	187	$ 12,031.38
38	$ 1,241.26	88	$ 4,381.61	138	$ 8,460.33	188	$ 12,101.95
39	$ 1,305.60	89	$ 4,446.15	139	$ 8,533.15	189	$ 12,172.58
40	$ 1,372.54	90	$ 4,511.02	140	$ 8,606.14	190	$ 12,243.29
41	$ 1,440.82	91	$ 4,576.22	141	$ 8,679.29	191	$ 12,315.00
42	$ 1,493.37	92	$ 4,641.75	142	$ 8,750.26	192	$ 12,386.79
43	$ 1,546.74	93	$ 4,707.61	143	$ 8,821.36	193	$ 12,458.67
44	$ 1,600.93	94	$ 4,773.81	144	$ 8,892.59	194	$ 12,530.61
45	$ 1,655.96	95	$ 4,840.33	145	$ 8,963.96	195	$ 12,602.64
46	$ 1,711.80	96	$ 4,907.19	146	$ 9,035.45	196	$ 12,674.74
47	$ 1,768.48	97	$ 4,974.38	147	$ 9,107.08	197	$ 12,746.91
48	$ 1,826.00	98	$ 5,050.02	148	$ 9,178.84	198	$ 12,819.15
49	$ 1,884.34	99	$ 5,117.95	149	$ 9,250.74	199	$ 12,891.48
50	$ 1,943.51	100	$ 5,186.22	150	$ 9,322.77	200	$ 12,956.27

En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $64.78 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.

Los usuarios de tarifa doméstica media que habiten en condominios y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte dedividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

e) Tarifa Doméstica Alta

Tarifa Doméstica Alta

Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $233.66 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:

Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
1	$ 13.74	51	$ 2,192.88	101	$ 5,388.70	151	$ 9,394.92
2	$ 27.93	52	$ 2,257.41	102	$ 5,509.65	152	$ 9,467.22
3	$ 42.60	53	$ 2,322.78	103	$ 5,631.93	153	$ 9,539.64
4	$ 57.77	54	$ 2,388.97	104	$ 5,755.54	154	$ 9,612.20
5	$ 73.46	55	$ 2,437.77	105	$ 5,880.48	155	$ 9,684.89
6	$ 89.69	56	$ 2,491.37	106	$ 6,006.73	156	$ 9,757.71
7	$ 107.50	57	$ 2,545.31	107	$ 6,081.13	157	$ 9,830.67
8	$ 125.67	58	$ 2,599.57	108	$ 6,155.86	158	$ 9,903.75
9	$ 144.62	59	$ 2,654.17	109	$ 6,230.92	159	$ 9,976.97
10	$ 164.38	60	$ 2,709.09	110	$ 6,306.31	160	$ 10,050.33
11	$ 183.58	61	$ 2,764.35	111	$ 6,382.03	161	$ 10,123.81
12	$ 203.37	62	$ 2,819.94	112	$ 6,458.08	162	$ 10,197.43
13	$ 223.75	63	$ 2,875.87	113	$ 6,534.47	163	$ 10,271.18
14	$ 244.73	64	$ 2,932.12	114	$ 6,611.19	164	$ 10,345.06
15	$ 266.37	65	$ 2,988.70	115	$ 6,688.23	165	$ 10,419.08
16	$ 287.26	66	$ 3,045.62	116	$ 6,765.61	166	$ 10,493.23
17	$ 308.62	67	$ 3,102.87	117	$ 6,843.32	167	$ 10,567.51
18	$ 330.46	68	$ 3,160.44	118	$ 6,921.36	168	$ 10,641.92
19	$ 352.78	69	$ 3,218.35	119	$ 6,999.74	169	$ 10,716.47
20	$ 375.61	70	$ 3,276.60	120	$ 7,078.44	170	$ 10,791.14
21	$ 398.96	71	$ 3,335.17	121	$ 7,157.48	171	$ 10,865.95
22	$ 422.82	72	$ 3,394.07	122	$ 7,236.85	172	$ 10,940.90
23	$ 447.37	73	$ 3,453.31	123	$ 7,316.54	173	$ 11,015.97
24	$ 490.69	74	$ 3,512.88	124	$ 7,396.57	174	$ 11,091.18
25	$ 535.99	75	$ 3,572.77	125	$ 7,476.94	175	$ 11,166.52
26	$ 583.26	76	$ 3,633.00	126	$ 7,557.63	176	$ 11,242.00
27	$ 632.54	77	$ 3,693.56	127	$ 7,628.13	177	$ 11,317.60
28	$ 683.80	78	$ 3,754.46	128	$ 7,709.40	178	$ 11,393.34
29	$ 737.06	79	$ 3,815.68	129	$ 7,791.01	179	$ 11,469.21
30	$ 792.30	80	$ 3,877.24	130	$ 7,872.94	180	$ 11,539.25
31	$ 849.53	81	$ 3,939.12	131	$ 7,955.21	181	$ 11,609.36
32	$ 906.10	82	$ 4,001.34	132	$ 8,026.87	182	$ 11,679.53
33	$ 956.29	83	$ 4,063.89	133	$ 8,098.70	183	$ 11,749.77
34	$ 1,008.64	84	$ 4,126.77	134	$ 8,170.70	184	$ 11,820.07
35	$ 1,063.24	85	$ 4,189.98	135	$ 8,242.86	185	$ 11,890.44

Tarifa Doméstica Alta							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $233.66 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
36	$ 1,120.16	86	$ 4,253.53	136	$ 8,315.18	186	$ 11,960.88
37	$ 1,179.48	87	$ 4,317.40	137	$ 8,387.67	187	$ 12,031.38
38	$ 1,241.26	88	$ 4,381.61	138	$ 8,460.33	188	$ 12,101.95
39	$ 1,305.60	89	$ 4,446.15	139	$ 8,533.15	189	$ 12,172.58
40	$ 1,372.54	90	$ 4,511.02	140	$ 8,606.14	190	$ 12,243.29
41	$ 1,440.82	91	$ 4,576.22	141	$ 8,679.29	191	$ 12,315.00
42	$ 1,493.37	92	$ 4,641.75	142	$ 8,750.26	192	$ 12,386.79
43	$ 1,546.74	93	$ 4,707.61	143	$ 8,821.36	193	$ 12,458.67
44	$ 1,600.93	94	$ 4,773.81	144	$ 8,892.59	194	$ 12,530.61
45	$ 1,655.96	95	$ 4,840.33	145	$ 8,963.96	195	$ 12,602.64
46	$ 1,711.80	96	$ 4,907.19	146	$ 9,035.45	196	$ 12,674.74
47	$ 1,768.48	97	$ 4,974.38	147	$ 9,107.08	197	$ 12,746.91
48	$ 1,826.00	98	$ 5,050.02	148	$ 9,178.84	198	$ 12,819.15
49	$ 1,884.34	99	$ 5,117.95	149	$ 9,250.74	199	$ 12,891.48
50	$ 1,943.51	100	$ 5,186.22	150	$ 9,322.77	200	$ 12,956.27
En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $64.78 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.							

Los usuarios de tarifa doméstica alta que habiten en condominios y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte dedividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

f) Tarifa Comercial

Tarifa Comercial							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $235.24 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
1	$ 31.89	51	$ 3,354.78	101	$ 8,064.06	151	$ 12,299.45
2	$ 65.05	52	$ 3,471.60	102	$ 8,147.16	152	$ 12,385.83
3	$ 99.46	53	$ 3,590.40	103	$ 8,230.32	153	$ 12,472.28
4	$ 135.14	54	$ 3,711.16	104	$ 8,313.55	154	$ 12,558.79
5	$ 174.67	55	$ 3,833.90	105	$ 8,396.85	155	$ 12,645.37
6	$ 216.60	56	$ 3,958.60	106	$ 8,480.21	156	$ 12,732.02
7	$ 259.27	57	$ 4,085.28	107	$ 8,563.64	157	$ 12,818.73
8	$ 297.15	58	$ 4,213.93	108	$ 8,647.13	158	$ 12,905.50
9	$ 337.33	59	$ 4,344.54	109	$ 8,730.69	159	$ 12,992.35
10	$ 378.31	60	$ 4,477.13	110	$ 8,814.31	160	$ 13,079.25
11	$ 420.10	61	$ 4,568.62	111	$ 8,898.00	161	$ 13,166.23

Tarifa Comercial

Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $235.24 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:

Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
12	$ 462.69	62	$ 4,660.66	112	$ 8,981.76	162	$ 13,253.27
13	$ 506.09	63	$ 4,753.27	113	$ 9,065.58	163	$ 13,340.37
14	$ 550.30	64	$ 4,846.43	114	$ 9,149.47	164	$ 13,427.54
15	$ 595.31	65	$ 4,940.16	115	$ 9,233.42	165	$ 13,514.78
16	$ 641.12	66	$ 5,034.44	116	$ 9,317.44	166	$ 13,602.08
17	$ 687.74	67	$ 5,129.27	117	$ 9,401.52	167	$ 13,689.45
18	$ 735.17	68	$ 5,224.67	118	$ 9,485.67	168	$ 13,776.88
19	$ 783.40	69	$ 5,320.63	119	$ 9,569.89	169	$ 13,864.38
20	$ 832.43	70	$ 5,417.14	120	$ 9,654.17	170	$ 13,951.94
21	$ 882.27	71	$ 5,514.21	121	$ 9,738.51	171	$ 14,039.57
22	$ 938.23	72	$ 5,611.84	122	$ 9,822.92	172	$ 14,127.27
23	$ 995.48	73	$ 5,710.03	123	$ 9,907.40	173	$ 14,215.03
24	$ 1,054.02	74	$ 5,808.77	124	$ 9,991.95	174	$ 14,302.86
25	$ 1,113.84	75	$ 5,908.08	125	$ 10,076.56	175	$ 14,390.75
26	$ 1,174.96	76	$ 6,007.94	126	$ 10,161.23	176	$ 14,478.71
27	$ 1,237.36	77	$ 6,089.40	127	$ 10,245.97	177	$ 14,566.74
28	$ 1,301.05	78	$ 6,170.92	128	$ 10,330.78	178	$ 14,654.83
29	$ 1,366.03	79	$ 6,252.51	129	$ 10,415.65	179	$ 14,742.98
30	$ 1,432.29	80	$ 6,334.16	130	$ 10,500.59	180	$ 14,831.20
31	$ 1,516.86	81	$ 6,415.88	131	$ 10,585.59	181	$ 14,919.49
32	$ 1,586.38	82	$ 6,497.67	132	$ 10,670.66	182	$ 15,007.84
33	$ 1,657.20	83	$ 6,579.52	133	$ 10,755.79	183	$ 15,096.26
34	$ 1,729.32	84	$ 6,661.43	134	$ 10,840.99	184	$ 15,184.75
35	$ 1,802.74	85	$ 6,743.42	135	$ 10,926.26	185	$ 15,273.30
36	$ 1,877.46	86	$ 6,825.46	136	$ 11,011.59	186	$ 15,361.91
37	$ 1,953.48	87	$ 6,907.58	137	$ 11,096.99	187	$ 15,450.59
38	$ 2,030.80	88	$ 6,989.76	138	$ 11,182.45	188	$ 15,539.34
39	$ 2,109.43	89	$ 7,072.00	139	$ 11,267.98	189	$ 15,628.15
40	$ 2,189.35	90	$ 7,154.31	140	$ 11,353.57	190	$ 15,717.03
41	$ 2,270.58	91	$ 7,236.69	141	$ 11,439.23	191	$ 15,805.97
42	$ 2,366.77	92	$ 7,319.13	142	$ 11,524.96	192	$ 15,891.83
43	$ 2,464.90	93	$ 7,401.64	143	$ 11,610.75	193	$ 15,977.72
44	$ 2,564.99	94	$ 7,484.21	144	$ 11,696.61	194	$ 16,063.64
45	$ 2,667.04	95	$ 7,566.85	145	$ 11,782.53	195	$ 16,149.60
46	$ 2,771.03	96	$ 7,649.55	146	$ 11,868.52	196	$ 16,235.59
47	$ 2,876.97	97	$ 7,732.32	147	$ 11,954.57	197	$ 16,321.61
48	$ 2,984.87	98	$ 7,815.16	148	$ 12,040.69	198	$ 16,407.66
49	$ 3,094.71	99	$ 7,898.06	149	$ 12,126.88	199	$ 16,493.75
50	$ 3,206.51	100	$ 7,981.03	150	$ 12,213.13	200	$ 16,579.87

En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $82.90 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.

Los usuarios de tarifa comercial que estén integrados en una unidad privativa y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte de dividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

g) Tarifa Industrial

Tarifa Industrial

Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $318.85 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:

Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
1	$ 41.29	51	$ 3,847.18	101	$ 9,262.86	151	$ 14,133.54
2	$ 83.87	52	$ 3,981.52	102	$ 9,358.42	152	$ 14,232.88
3	$ 127.73	53	$ 4,118.13	103	$ 9,454.04	153	$ 14,332.30
4	$ 172.89	54	$ 4,257.03	104	$ 9,549.77	154	$ 14,431.78
5	$ 219.33	55	$ 4,398.17	105	$ 9,645.56	155	$ 14,531.35
6	$ 267.06	56	$ 4,541.57	106	$ 9,741.42	156	$ 14,631.00
7	$ 314.39	57	$ 4,687.25	107	$ 9,837.36	157	$ 14,730.72
8	$ 362.53	58	$ 4,835.20	108	$ 9,933.38	158	$ 14,830.51
9	$ 411.46	59	$ 4,985.41	109	$ 10,029.48	159	$ 14,930.38
10	$ 461.21	60	$ 5,137.88	110	$ 10,125.65	160	$ 15,030.32
11	$ 511.76	61	$ 5,243.09	111	$ 10,221.88	161	$ 15,130.35
12	$ 563.11	62	$ 5,348.95	112	$ 10,318.20	162	$ 15,230.44
13	$ 615.27	63	$ 5,455.44	113	$ 10,414.60	163	$ 15,330.60
14	$ 668.24	64	$ 5,562.58	114	$ 10,511.06	164	$ 15,430.85
15	$ 729.09	65	$ 5,670.36	115	$ 10,607.61	165	$ 15,531.18
16	$ 784.20	66	$ 5,778.78	116	$ 10,704.23	166	$ 15,631.57
17	$ 840.12	67	$ 5,887.85	117	$ 10,800.93	167	$ 15,732.04
18	$ 896.86	68	$ 5,997.55	118	$ 10,897.70	168	$ 15,832.59
19	$ 954.41	69	$ 6,107.90	119	$ 10,994.55	169	$ 15,933.22
20	$ 1,012.77	70	$ 6,218.90	120	$ 11,091.47	170	$ 16,033.92
21	$ 1,071.94	71	$ 6,330.52	121	$ 11,188.48	171	$ 16,134.69
22	$ 1,135.51	72	$ 6,442.79	122	$ 11,285.55	172	$ 16,235.54
23	$ 1,200.21	73	$ 6,555.71	123	$ 11,382.68	173	$ 16,336.47
24	$ 1,266.06	74	$ 6,669.27	124	$ 11,479.92	174	$ 16,437.46
25	$ 1,333.04	75	$ 6,783.48	125	$ 11,577.22	175	$ 16,538.54
26	$ 1,401.16	76	$ 6,898.32	126	$ 11,674.59	176	$ 16,639.70
27	$ 1,470.42	77	$ 6,991.99	127	$ 11,772.04	177	$ 16,740.93
28	$ 1,540.81	78	$ 7,085.74	128	$ 11,869.57	178	$ 16,842.23
29	$ 1,612.35	79	$ 7,179.56	129	$ 11,967.18	179	$ 16,943.61
30	$ 1,685.02	80	$ 7,273.47	130	$ 12,064.86	180	$ 17,045.06
31	$ 1,736.28	81	$ 7,367.45	131	$ 12,162.61	181	$ 17,146.60
32	$ 1,816.22	82	$ 7,461.50	132	$ 12,260.43	182	$ 17,248.20
33	$ 1,897.65	83	$ 7,555.62	133	$ 12,358.34	183	$ 17,349.87
34	$ 1,980.60	84	$ 7,649.83	134	$ 12,456.32	184	$ 17,451.64
35	$ 2,065.03	85	$ 7,744.11	135	$ 12,554.37	185	$ 17,553.47

Tarifa Industrial							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $318.85 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
36	$ 2,150.96	86	$ 7,838.46	136	$ 12,652.51	186	$ 17,655.37
37	$ 2,238.38	87	$ 7,932.89	137	$ 12,750.72	187	$ 17,757.35
38	$ 2,327.32	88	$ 8,027.40	138	$ 12,849.00	188	$ 17,859.42
39	$ 2,417.73	89	$ 8,121.99	139	$ 12,947.35	189	$ 17,961.56
40	$ 2,509.64	90	$ 8,216.65	140	$ 13,045.79	190	$ 18,063.77
41	$ 2,603.05	91	$ 8,311.37	141	$ 13,144.31	191	$ 18,166.05
42	$ 2,713.67	92	$ 8,406.18	142	$ 13,242.89	192	$ 18,264.78
43	$ 2,826.53	93	$ 8,501.06	143	$ 13,341.54	193	$ 18,363.56
44	$ 2,941.63	94	$ 8,596.02	144	$ 13,440.28	194	$ 18,462.37
45	$ 3,058.97	95	$ 8,691.05	145	$ 13,539.09	195	$ 18,561.21
46	$ 3,178.57	96	$ 8,786.17	146	$ 13,637.97	196	$ 18,660.11
47	$ 3,300.41	97	$ 8,881.35	147	$ 13,736.93	197	$ 18,759.03
48	$ 3,424.48	98	$ 8,976.62	148	$ 13,835.97	198	$ 18,857.99
49	$ 3,550.80	99	$ 9,071.95	149	$ 13,935.10	199	$ 18,956.99
50	$ 3,679.38	100	$ 9,167.36	150	$ 14,034.29	200	$ 19,056.03
En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $95.28 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.							

Los usuarios de tarifa industrial que estén integradas en una unidad privativa y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte de dividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

h) Tarifa Público Concesionado

Tarifa Público Concesionado							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $226.04 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
1	$ 20.16	51	$ 2,206.04	101	$ 6,257.60	151	$ 10,583.16
2	$ 41.63	52	$ 2,270.43	102	$ 6,336.14	152	$ 10,677.97
3	$ 64.40	53	$ 2,335.64	103	$ 6,415.01	153	$ 10,773.10
4	$ 88.46	54	$ 2,401.66	104	$ 6,494.20	154	$ 10,868.55
5	$ 113.83	55	$ 2,468.50	105	$ 6,573.72	155	$ 10,964.33
6	$ 140.50	56	$ 2,536.15	106	$ 6,653.56	156	$ 11,060.44
7	$ 168.47	57	$ 2,604.61	107	$ 6,733.73	157	$ 11,156.87
8	$ 197.74	58	$ 2,673.88	108	$ 6,814.23	158	$ 11,253.62
9	$ 228.31	59	$ 2,743.97	109	$ 6,895.05	159	$ 11,350.71
10	$ 260.18	60	$ 2,814.87	110	$ 6,976.19	160	$ 11,448.11
11	$ 293.36	61	$ 2,886.58	111	$ 7,057.66	161	$ 11,545.84

Tarifa Público Concesionado

Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $226.04 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:

Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
12	$ 322.95	62	$ 2,964.15	112	$ 7,139.46	162	$ 11,643.90
13	$ 353.04	63	$ 3,042.69	113	$ 7,221.58	163	$ 11,742.28
14	$ 383.61	64	$ 3,122.21	114	$ 7,304.03	164	$ 11,840.99
15	$ 414.67	65	$ 3,202.71	115	$ 7,386.80	165	$ 11,940.02
16	$ 446.22	66	$ 3,284.18	116	$ 7,469.89	166	$ 12,039.38
17	$ 478.25	67	$ 3,366.62	117	$ 7,553.31	167	$ 12,139.06
18	$ 510.77	68	$ 3,450.04	118	$ 7,637.06	168	$ 12,239.07
19	$ 543.79	69	$ 3,534.44	119	$ 7,721.13	169	$ 12,339.41
20	$ 577.28	70	$ 3,619.81	120	$ 7,805.53	170	$ 12,440.06
21	$ 611.27	71	$ 3,706.16	121	$ 7,890.25	171	$ 12,541.05
22	$ 645.75	72	$ 3,793.49	122	$ 7,975.30	172	$ 12,642.36
23	$ 680.71	73	$ 3,881.79	123	$ 8,060.67	173	$ 12,743.99
24	$ 722.01	74	$ 3,971.06	124	$ 8,146.37	174	$ 12,845.95
25	$ 764.29	75	$ 4,061.32	125	$ 8,232.40	175	$ 12,948.24
26	$ 807.55	76	$ 4,152.54	126	$ 8,318.74	176	$ 13,050.85
27	$ 856.17	77	$ 4,244.75	127	$ 8,405.42	177	$ 13,153.78
28	$ 906.09	78	$ 4,337.92	128	$ 8,492.42	178	$ 13,257.04
29	$ 957.32	79	$ 4,432.08	129	$ 8,579.74	179	$ 13,360.63
30	$ 1,009.84	80	$ 4,527.21	130	$ 8,667.39	180	$ 13,464.54
31	$ 1,063.67	81	$ 4,623.31	131	$ 8,755.37	181	$ 13,568.78
32	$ 1,113.59	82	$ 4,707.06	132	$ 8,843.67	182	$ 13,673.34
33	$ 1,164.49	83	$ 4,791.46	133	$ 8,932.29	183	$ 13,778.23
34	$ 1,216.36	84	$ 4,876.51	134	$ 9,021.24	184	$ 13,883.44
35	$ 1,269.21	85	$ 4,962.20	135	$ 9,110.52	185	$ 13,988.97
36	$ 1,323.04	86	$ 5,048.55	136	$ 9,200.12	186	$ 14,094.84
37	$ 1,377.84	87	$ 5,135.55	137	$ 9,290.05	187	$ 14,201.02
38	$ 1,433.62	88	$ 5,223.20	138	$ 9,380.30	188	$ 14,307.54
39	$ 1,490.37	89	$ 5,311.50	139	$ 9,470.87	189	$ 14,414.38
40	$ 1,548.10	90	$ 5,400.45	140	$ 9,561.78	190	$ 14,521.54
41	$ 1,606.80	91	$ 5,490.05	141	$ 9,653.00	191	$ 14,629.03
42	$ 1,663.07	92	$ 5,565.34	142	$ 9,744.55	192	$ 14,736.84
43	$ 1,720.14	93	$ 5,640.96	143	$ 9,836.43	193	$ 14,844.98
44	$ 1,778.03	94	$ 5,716.90	144	$ 9,928.64	194	$ 14,953.45
45	$ 1,836.74	95	$ 5,793.17	145	$ 10,021.16	195	$ 15,062.24
46	$ 1,896.26	96	$ 5,869.76	146	$ 10,114.02	196	$ 15,171.35
47	$ 1,956.59	97	$ 5,946.68	147	$ 10,207.20	197	$ 15,280.79
48	$ 2,017.73	98	$ 6,023.92	148	$ 10,300.70	198	$ 15,390.56
49	$ 2,079.69	99	$ 6,101.49	149	$ 10,394.53	199	$ 15,500.65
50	$ 2,142.46	100	$ 6,179.38	150	$ 10,488.68	200	$ 15,611.06

En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $78.06 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.

Los usuarios de tarifa público concesionado que estén integrados en una unidad privativa y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte de dividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

i) Tarifa Público Oficial

Tarifa Público oficial							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $170.75 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
1	$ 18.86	51	$ 2,206.04	101	$ 6,060.51	151	$ 10,435.83
2	$ 38.05	52	$ 2,270.43	102	$ 6,153.69	152	$ 10,529.66
3	$ 57.57	53	$ 2,335.64	103	$ 6,247.51	153	$ 10,623.82
4	$ 77.40	54	$ 2,401.66	104	$ 6,341.99	154	$ 10,718.29
5	$ 97.57	55	$ 2,468.50	105	$ 6,437.12	155	$ 10,813.10
6	$ 118.06	56	$ 2,536.15	106	$ 6,532.90	156	$ 10,908.23
7	$ 139.44	57	$ 2,604.61	107	$ 6,629.33	157	$ 11,003.68
8	$ 161.31	58	$ 2,669.17	108	$ 6,708.85	158	$ 11,099.46
9	$ 183.67	59	$ 2,734.38	109	$ 6,788.70	159	$ 11,195.57
10	$ 206.52	60	$ 2,800.23	110	$ 6,868.87	160	$ 11,292.00
11	$ 229.86	61	$ 2,866.74	111	$ 6,949.36	161	$ 11,388.76
12	$ 254.66	62	$ 2,933.90	112	$ 7,030.18	162	$ 11,485.84
13	$ 280.10	63	$ 3,001.71	113	$ 7,111.33	163	$ 11,583.25
14	$ 306.20	64	$ 3,070.18	114	$ 7,192.80	164	$ 11,680.98
15	$ 332.95	65	$ 3,139.29	115	$ 7,274.59	165	$ 11,779.03
16	$ 360.36	66	$ 3,209.05	116	$ 7,356.71	166	$ 11,877.42
17	$ 388.41	67	$ 3,279.46	117	$ 7,439.16	167	$ 11,976.12
18	$ 417.11	68	$ 3,350.52	118	$ 7,521.93	168	$ 12,075.16
19	$ 446.46	69	$ 3,422.24	119	$ 7,605.03	169	$ 12,174.51
20	$ 476.46	70	$ 3,494.60	120	$ 7,688.45	170	$ 12,274.20
21	$ 507.12	71	$ 3,567.62	121	$ 7,772.19	171	$ 12,374.21
22	$ 549.15	72	$ 3,641.28	122	$ 7,856.27	172	$ 12,474.54
23	$ 592.81	73	$ 3,715.60	123	$ 7,940.66	173	$ 12,575.20
24	$ 638.10	74	$ 3,790.56	124	$ 8,025.39	174	$ 12,676.18
25	$ 685.02	75	$ 3,866.18	125	$ 8,110.43	175	$ 12,777.49
26	$ 733.56	76	$ 3,942.44	126	$ 8,195.81	176	$ 12,879.13
27	$ 783.72	77	$ 4,019.36	127	$ 8,281.51	177	$ 12,981.09
28	$ 835.52	78	$ 4,096.93	128	$ 8,367.53	178	$ 13,083.37
29	$ 888.94	79	$ 4,175.15	129	$ 8,453.88	179	$ 13,185.98
30	$ 943.98	80	$ 4,254.01	130	$ 8,540.55	180	$ 13,288.92
31	$ 1,000.65	81	$ 4,333.53	131	$ 8,627.55	181	$ 13,392.18
32	$ 1,058.95	82	$ 4,413.70	132	$ 8,714.88	182	$ 13,495.76
33	$ 1,118.87	83	$ 4,494.52	133	$ 8,802.52	183	$ 13,599.67
34	$ 1,180.42	84	$ 4,575.99	134	$ 8,890.50	184	$ 13,703.91
35	$ 1,243.60	85	$ 4,658.11	135	$ 8,978.80	185	$ 13,808.47
36	$ 1,308.40	86	$ 4,740.88	136	$ 9,067.42	186	$ 13,913.36

Tarifa Público oficial							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $170.75 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
37	$ 1,353.77	87	$ 4,824.31	137	$ 9,156.38	187	$ 14,018.57
38	$ 1,415.08	88	$ 4,908.38	138	$ 9,245.65	188	$ 14,124.11
39	$ 1,477.68	89	$ 4,993.10	139	$ 9,335.25	189	$ 14,229.97
40	$ 1,541.59	90	$ 5,078.47	140	$ 9,425.18	190	$ 14,336.16
41	$ 1,606.80	91	$ 5,164.50	141	$ 9,515.43	191	$ 14,442.67
42	$ 1,663.07	92	$ 5,251.17	142	$ 9,606.01	192	$ 14,549.51
43	$ 1,720.14	93	$ 5,338.50	143	$ 9,696.91	193	$ 14,656.67
44	$ 1,778.03	94	$ 5,426.47	144	$ 9,788.14	194	$ 14,764.16
45	$ 1,836.74	95	$ 5,515.10	145	$ 9,879.69	195	$ 14,871.98
46	$ 1,896.26	96	$ 5,604.37	146	$ 9,971.57	196	$ 14,980.11
47	$ 1,956.59	97	$ 5,694.30	147	$ 10,063.77	197	$ 15,088.58
48	$ 2,017.73	98	$ 5,784.87	148	$ 10,156.30	198	$ 15,197.37
49	$ 2,079.69	99	$ 5,876.10	149	$ 10,249.15	199	$ 15,306.48
50	$ 2,142.46	100	$ 5,967.98	150	$ 10,342.33	200	$ 15,415.92
En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $77.08 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.							

Los usuarios de tarifa público oficial que estén integradas en una unidad privativa y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte de dividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

j) Tarifa Mixta

Para las tomas domésticas que tengan un comercio anexo se les clasificará dentro de este giro y pagarán, con relación a la tarifa doméstica que les corresponda, un 20% adicional al importe que resulte mensualmente de acuerdo con sus consumos.

k) Tarifa de Beneficencia

Tarifa de Beneficencia							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $40.65 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
1	$ 21.16	51	$ 1,083.67	101	$ 2,764.87	151	$ 4,532.31
2	$ 31.60	52	$ 1,112.13	102	$ 2,797.76	152	$ 4,570.24
3	$ 42.26	53	$ 1,140.58	103	$ 2,830.76	153	$ 4,608.24
4	$ 53.19	54	$ 1,169.04	104	$ 2,863.85	154	$ 4,646.36
5	$ 64.38	55	$ 1,197.50	105	$ 2,897.04	155	$ 4,684.57
6	$ 75.81	56	$ 1,225.96	106	$ 2,930.31	156	$ 4,722.88
7	$ 87.49	57	$ 1,254.41	107	$ 2,963.71	157	$ 4,761.29
8	$ 99.44	58	$ 1,282.87	108	$ 2,997.21	158	$ 4,799.82
9	$ 111.60	59	$ 1,311.33	109	$ 3,030.79	159	$ 4,838.42
10	$ 124.06	60	$ 1,339.79	110	$ 3,064.48	160	$ 4,877.12

Tarifa de Beneficencia

Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $40.65 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:

Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
11	$ 136.74	61	$ 1,368.24	111	$ 3,098.26	161	$ 4,915.96
12	$ 151.20	62	$ 1,396.70	112	$ 3,132.16	162	$ 4,954.87
13	$ 166.14	63	$ 1,425.16	113	$ 3,166.15	163	$ 4,993.88
14	$ 181.59	64	$ 1,453.62	114	$ 3,200.25	164	$ 5,032.99
15	$ 197.54	65	$ 1,482.08	115	$ 3,234.43	165	$ 5,072.21
16	$ 214.00	66	$ 1,510.53	116	$ 3,268.74	166	$ 5,111.53
17	$ 230.96	67	$ 1,538.99	117	$ 3,303.14	167	$ 5,150.95
18	$ 248.43	68	$ 1,567.45	118	$ 3,337.63	168	$ 5,190.48
19	$ 266.40	69	$ 1,595.91	119	$ 3,372.23	169	$ 5,230.08
20	$ 284.85	70	$ 1,624.36	120	$ 3,406.92	170	$ 5,269.81
21	$ 303.83	71	$ 1,652.82	121	$ 3,441.72	171	$ 5,309.63
22	$ 323.30	72	$ 1,681.28	122	$ 3,476.62	172	$ 5,349.55
23	$ 343.26	73	$ 1,709.74	123	$ 3,511.59	173	$ 5,389.57
24	$ 363.75	74	$ 1,738.19	124	$ 3,546.70	174	$ 5,429.69
25	$ 384.73	75	$ 1,766.65	125	$ 3,581.91	175	$ 5,469.90
26	$ 406.21	76	$ 1,795.11	126	$ 3,617.20	176	$ 5,510.23
27	$ 428.20	77	$ 1,823.57	127	$ 3,652.61	177	$ 5,550.66
28	$ 450.69	78	$ 1,852.02	128	$ 3,688.10	178	$ 5,591.18
29	$ 473.67	79	$ 1,935.74	129	$ 3,723.69	179	$ 5,631.80
30	$ 497.16	80	$ 1,970.82	130	$ 3,759.40	180	$ 5,672.54
31	$ 521.17	81	$ 2,006.12	131	$ 3,795.20	181	$ 5,713.36
32	$ 545.66	82	$ 2,041.65	132	$ 3,831.12	182	$ 5,754.29
33	$ 570.67	83	$ 2,077.47	133	$ 3,867.12	183	$ 5,795.30
34	$ 596.16	84	$ 2,113.53	134	$ 3,903.20	184	$ 5,836.44
35	$ 622.17	85	$ 2,149.82	135	$ 3,939.42	185	$ 5,877.66
36	$ 648.67	86	$ 2,186.38	136	$ 3,975.73	186	$ 5,918.97
37	$ 675.68	87	$ 2,223.19	137	$ 4,012.11	187	$ 5,960.42
38	$ 703.20	88	$ 2,260.25	138	$ 4,048.63	188	$ 6,001.93
39	$ 731.22	89	$ 2,297.56	139	$ 4,085.24	189	$ 6,043.56
40	$ 759.74	90	$ 2,335.12	140	$ 4,121.94	190	$ 6,085.31
41	$ 788.75	91	$ 2,372.95	141	$ 4,158.75	191	$ 6,127.11
42	$ 818.26	92	$ 2,411.01	142	$ 4,195.65	192	$ 6,169.05
43	$ 848.28	93	$ 2,449.33	143	$ 4,232.65	193	$ 6,211.09
44	$ 878.81	94	$ 2,487.90	144	$ 4,269.77	194	$ 6,253.21
45	$ 909.85	95	$ 2,526.72	145	$ 4,306.96	195	$ 6,295.45
46	$ 941.38	96	$ 2,565.79	146	$ 4,344.28	196	$ 6,337.77
47	$ 969.84	97	$ 2,605.13	147	$ 4,381.70	197	$ 6,380.21
48	$ 998.29	98	$ 2,644.69	148	$ 4,419.20	198	$ 6,422.73
49	$ 1,026.75	99	$ 2,684.52	149	$ 4,456.80	199	$ 6,465.39
50	$ 1,055.21	100	$ 2,724.60	150	$ 4,494.52	200	$ 6,508.11

En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $32.54 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.

Los usuarios con tarifa de beneficencia que habiten en condominios y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte dedividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

I) Tarifa Ganadera

Tarifa Ganadera							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $60.98 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
1	$ 13.05	51	$ 1,368.40	101	$ 5,048.93	151	$ 8,734.31
2	$ 26.34	52	$ 1,407.92	102	$ 5,105.13	152	$ 8,813.48
3	$ 39.88	53	$ 1,447.93	103	$ 5,161.95	153	$ 8,893.34
4	$ 53.66	54	$ 1,488.42	104	$ 5,219.42	154	$ 8,973.94
5	$ 67.68	55	$ 1,529.39	105	$ 5,277.49	155	$ 9,055.25
6	$ 81.96	56	$ 1,570.85	106	$ 5,336.22	156	$ 9,137.30
7	$ 96.47	57	$ 1,612.82	107	$ 5,395.59	157	$ 9,220.08
8	$ 111.22	58	$ 1,697.70	108	$ 5,455.61	158	$ 9,303.61
9	$ 126.23	59	$ 1,762.95	109	$ 5,516.29	159	$ 9,387.89
10	$ 141.46	60	$ 1,829.42	110	$ 5,577.64	160	$ 9,472.93
11	$ 156.96	61	$ 1,897.10	111	$ 5,639.67	161	$ 9,558.73
12	$ 172.70	62	$ 1,966.01	112	$ 5,702.38	162	$ 9,645.32
13	$ 188.67	63	$ 2,036.15	113	$ 5,765.77	163	$ 9,732.67
14	$ 204.90	64	$ 2,107.50	114	$ 5,829.87	164	$ 9,820.81
15	$ 221.36	65	$ 2,180.05	115	$ 5,894.67	165	$ 9,909.74
16	$ 238.06	66	$ 2,253.83	116	$ 5,960.18	166	$ 9,999.49
17	$ 255.02	67	$ 2,328.86	117	$ 6,026.41	167	$ 10,090.03
18	$ 272.22	68	$ 2,405.08	118	$ 6,093.37	168	$ 10,181.39
19	$ 289.66	69	$ 2,482.53	119	$ 6,161.06	169	$ 10,273.57
20	$ 307.34	70	$ 2,561.17	120	$ 6,229.51	170	$ 10,366.58
21	$ 358.57	71	$ 2,641.08	121	$ 6,298.71	171	$ 10,460.42
22	$ 386.37	72	$ 2,722.19	122	$ 6,368.67	172	$ 10,555.12
23	$ 415.14	73	$ 2,804.50	123	$ 6,439.40	173	$ 10,650.67
24	$ 444.91	74	$ 2,888.04	124	$ 6,510.89	174	$ 10,747.07
25	$ 475.64	75	$ 2,972.81	125	$ 6,583.18	175	$ 10,822.73
26	$ 507.36	76	$ 3,058.79	126	$ 6,656.27	176	$ 10,898.92
27	$ 540.03	77	$ 3,146.00	127	$ 6,730.16	177	$ 10,975.64
28	$ 573.70	78	$ 3,234.41	128	$ 6,804.86	178	$ 11,052.89
29	$ 608.35	79	$ 3,324.06	129	$ 6,880.39	179	$ 11,130.69
30	$ 643.96	80	$ 3,414.91	130	$ 6,956.75	180	$ 11,209.03
31	$ 680.55	81	$ 3,507.00	131	$ 7,033.94	181	$ 11,287.91
32	$ 710.31	82	$ 3,580.30	132	$ 7,111.98	182	$ 11,367.36
33	$ 740.55	83	$ 3,654.34	133	$ 7,190.88	183	$ 11,447.36
34	$ 771.28	84	$ 3,729.08	134	$ 7,270.66	184	$ 11,527.91
35	$ 802.50	85	$ 3,804.59	135	$ 7,351.31	185	$ 11,609.04

Tarifa Ganadera							
Todos los usuarios con esta clasificación pagarán mensualmente una cuota base de $60.98 y a esta se le sumará el importe que corresponda a su consumo de acuerdo con la tabla siguiente:							
Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe	Consumo M^3	Importe
36	$ 834.21	86	$ 3,880.81	136	$ 7,432.83	186	$ 11,690.73
37	$ 866.41	87	$ 3,957.76	137	$ 7,515.27	187	$ 11,773.00
38	$ 899.10	88	$ 4,035.46	138	$ 7,598.61	188	$ 11,855.83
39	$ 932.27	89	$ 4,113.89	139	$ 7,682.87	189	$ 11,939.25
40	$ 965.94	90	$ 4,193.04	140	$ 7,768.04	190	$ 12,023.26
41	$ 1,000.09	91	$ 4,272.92	141	$ 7,854.17	191	$ 12,107.84
42	$ 1,034.72	92	$ 4,353.54	142	$ 7,941.23	192	$ 12,193.02
43	$ 1,069.85	93	$ 4,434.87	143	$ 8,029.25	193	$ 12,278.79
44	$ 1,105.46	94	$ 4,516.96	144	$ 8,118.24	194	$ 12,365.17
45	$ 1,141.55	95	$ 4,599.78	145	$ 8,208.23	195	$ 12,452.16
46	$ 1,178.15	96	$ 4,683.31	146	$ 8,299.19	196	$ 12,539.76
47	$ 1,215.21	97	$ 4,767.60	147	$ 8,391.14	197	$ 12,627.96
48	$ 1,252.78	98	$ 4,852.60	148	$ 8,484.11	198	$ 12,716.79
49	$ 1,290.84	99	$ 4,938.33	149	$ 8,578.12	199	$ 12,806.22
50	$ 1,329.37	100	$ 4,993.32	150	$ 8,655.86	200	$ 12,896.29
En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $64.48 y al importe que resulte se le sumará la cuota base.							

Los usuarios de tarifa ganadera que estén integradas en una unidad privativa y que se suministren con una toma común cuyo registro de consumos corresponda a un solo medidor, pagarán cada uno de ellos la cuota base más lo que resulte de dividir el volumen total consumido entre el número de **tomas individuales existentes**, aplicando el cobro que corresponda dentro de la tabla anterior respecto al consumo que se les determine en forma individual.

Artículo 2.- Por servicio de alcantarillado.

a) Los servicios de drenaje y/o alcantarillado serán pagados por aquellos usuarios que reciban este servicio a través de las redes generales administradas por la Comisión Estatal de Aguas, y se cubrirán a una tasa del 10% sobre el importe total facturado del consumo mensual del servicio de agua potable de acuerdo con las tarifas descritas en el Artículo 1 de este documento.

b) Para los usuarios domésticos que se suministren el agua potable por medios diferentes a los ofrecidos por la CEA, pagarán por servicio de alcantarillado una tasa del 15% respecto al importe total de veinte metros de consumo de acuerdo con la tarifa que les corresponda con relación a la ubicación del inmueble.

c) A los usuarios no domésticos que se abastezcan de agua potable por un medio distinto al ofrecido mediante las redes administradas por la Comisión Estatal de Aguas, pero que tengan conexión a la red de drenaje operado por la CEA, tendrán la obligación de instalar un medidor totalizador acorde a su línea de descarga y pagarán $15.00 por cada metro cúbico descargado, conforme a las lecturas que arroje su sistema de medición o ante la omisión de instalar su medidor totalizado, la CEA empleará las determinaciones presuntivas establecidas para tal fin en el presente acuerdo

d) Para los usuarios que se encuentren en el supuesto del inciso inmediato anterior, la Comisión Estatal de Aguas podrá hacer la valoración de los volúmenes de descarga mediante los elementos directos e indirectos asu alcance y el volumen que determine deberá ser pagado por el usuario conforme a los precios establecidos en el inciso b) de esta fracción.

e) Para determinar los volúmenes descargados de aquellos usuarios que teniendo pozo propio no tuvieran instalado su sistema de medición de descargas, la Comisión Estatal de Aguas podrá tomar como base los reportes de volúmenes de extracción que dichos usuarios hayan presentado a la Comisión Nacional del Agua y determinar la extracción mensual promedio haciendo el estimado del agua descargada a razón del 70% del volumen extraído que hubiere reportado. Para los que se surtan por medio de pipas o medios similares se les hará un estimado de consumos que sirva de base para determinar los volúmenes factibles vertidos al drenaje.

f) Los usuarios que tengan descargas de aguas residuales mayores a los 200 metros cúbicos mensuales, conforme al análisis de gastos que efectué la Comisión Estatal de Aguas aplicando los parámetros de demanda según el giro de que se trate, deberán contar con su medidor totalizador. Quienes no cuenten con medidor totalizador deberán instalarlo dentro de los 45 días hábiles siguientes a que le fuera notificada la obligación por parte de la Comisión Estatal de Aguas y en caso de que no lo hicieran, la Comisión Estatal de Aguas les instalará el aparato y se los cobrará conforme al precio de mercado que tenga dicho equipo más los costos de instalación.

g) Tratándose de usuarios que cuenten con servicio de agua potable suministrado por la Comisión Estatal de Aguas y además cuenten con fuente distinta a las redes municipales, pagarán la tarifa que corresponda para cada uno de los consumos con una tasa del 10% para los volúmenes suministrados por la Comisión Estatalde Aguas y un precio de $15.00 por metro cúbico del volumen descargado y calculado de acuerdo con los incisos b), c), y d) de esta fracción.

Artículo 3.- Por servicio de tratamiento de agua residual.

a) El tratamiento de agua residual se cubrirá a una tasa del 12% sobre el importe total facturado del consumo mensual del servicio de agua potable y de acuerdo con las tarifas descritas en el Artículo 1 del presente documento.

b) Para los usuarios domésticos que se suministren el agua potable por medios diferentes a los ofrecidos por la CEA, pagarán por servicio de tratamiento una tasa del 20% respecto al importe total de veinte metros de consumo de cuerdo a la tarifa que les corresponda con relación a la ubicación del inmueble.

c) A todos los usuarios que se les suministre agua potable por una fuente de abastecimiento no operada por la Comisión Estatal de Aguas, pero que descarguen aguas residuales para su saneamiento en un sistema público a cargo de la Comisión Estatal de Aguas, pagarán $20.00 por cada metro cúbico que será calculado mediante el procedimiento establecido en los incisos b), c), d), y e) del Artículo 2 de este documento.

d) Tratándose de usuarios que cuenten con servicio de agua potable suministrado por la Comisión Estatal de Aguas, y que además cuenten con abastecimiento complementario que no provenga de la infraestructura hidráulica de la Comisión Estatal de Aguas, pagarán un 12% sobre los importes facturados, respecto al agua d dotada por la Comisión Estatal de Aguas y $20.00 por cada metro cúbico descargado del agua no suministrada por la CEA, que será calculado mediante el procedimiento establecido en los incisos b), c), d), y e) del Artículo 2 de este documento.

Artículo 4.- Por contrato de servicios.

Para la contratación de los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y tratamiento los usuarios deberán hacer su solicitud al área comercial de la Comisión Estatal de Aguas y dar los datos solicitados en el formato que el propio organismo pondrá a su disposición para la realización del trámite correspondiente.

El contrato mediante el cual el usuario adquiere autorización para ser conectado a las redes es un pago que no incluye materiales ni instalación. La Comisión Estatal de Aguas asignará el giro de acuerdo con la condición de uso que se le dé al agua en el predio que se contrate.

Contratos para el registro en el padrón de usuarios para todos los giros

Concepto	Importe
a) Contrato por servicios integrales	$315.75
b) Contrato provisional	$315.75
c) Permiso de descarga para usuarios no habitacionales	$315.75
Otros	
d) Permiso para registro de descarga sanitaria	$315.75
e) Registro de camión cisterna (pipa)	$315.75

Los usuarios que se suministran por medios distintos a los ofrecidos por la Comisión Estatal de Aguas, pero que descargan, o pretenden descargar sus aguas residuales en la red de alcantarillado y/o saneamiento, tendrán la obligación de hacer su contrato y pagar el servicio conforme a los artículos 2 y 3 del arancel.
Para usuarios ubicados en desarrollos o fraccionamientos que no hubieran sido entregados formalmente a la CEA, pero que cuenten con los servicios proporcionados por la CEA podrán obtener un contrato provisional en tanto se resuelven las condiciones técnicas y legales que permitan incorporar formalmente el desarrollo y pagar sus servicios a partir de que les sea autorizada la contratación.

Artículo 5.- Materiales e instalación para conexión de tomas de agua potable.

Por instalación de nuevas tomas, considerando ruptura de banqueta y arroyo, así como materiales de instalación, hasta 6 metros de longitud y costos por metros adicionales.

a) Superficies y diámetros para la instalación de tomas.

Superficie y Diámetro		**Media pulgada ½”**		**Tres cuartos de pulgada ¾”**		**Una pulgada 1"**	
Banqueta	Arroyo	Toma de agua	Metro adicional	Toma de agua	Metro adicional	Toma de agua	Metro adicional
Concreto	Concreto	$4,696.55	$782.73	$5,373.78	$895.62	$6,591.06	$1,098.50
Concreto	Asfalto	$4,111.56	$685.20	$4,788.77	$798.12	$6,005.06	$1,000.82
Concreto	Adocreto	$4,942.88	$823.78	$5,620.09	$936.62	$6,836.40	$1,139.36
Concreto	Empedrado	$4,242.74	$707.08	$4,920.00	$818.89	$6,136.32	$1,022.68
Loza	Adoquín	$7,765.88	$1,294.29	$8,443.12	$1,407.17	$9,659.45	$1,609.89
Concreto	Terracería	$3,359.39	$559.90	$4,036.69	$672.72	$5,254.51	$875.74
Terracería	Terracería	$2,607.24	$434.49	$3,284.56	$547.38	$4,503.90	$750.64

En diámetros mayores a una pulgada el costo será el que determine el presupuesto que para tal fin haga el área operativa.

Artículo 6.- Materiales y mano de obra para instalación de caja para medidor.

a) Precios de caja para medidor de acuerdo a los diámetros especificados que incluyen mano de obra, equipo y herramienta, Los materiales se cobrarán adicionalmente de acuerdo al presupuesto que cada caja requiera.

	Importe para ½ pulgada
Concreto	$1,974.21
Adocreto	$2,293.84
Adoquín	$2,754.49

En diámetros mayores a media pulgada el costo será el que determine el presupuesto que para tal fin haga el áreaoperativa.

Artículo 7.- Suministro e instalación de medidores de agua potable.

De ½ pulgada

Tipo	Importe
Velocidad	$460.00

De ¾ pulgada

Volumétrico	$600.00

b) El precio de los medidores se ajustará conforme a los costos de mercado que se tengan y el medidor se le cobrará al usuario en pagos parciales en un plazo de hasta sesenta mensualidades para todos los diámetros y tipo de medidores.

c) Cuando una toma haya sido autorizada en diámetros mayores a media pulgada el usuario pagará el medidor conforme al precio que indique el comercial de acuerdo con los precios de mercado vigentes.

Artículo 8.- Instalación de línea de descarga de agua residual.

Conexión de la línea de descarga en el drenaje sanitario considerando ruptura de banqueta y arroyo, así como materiales de conexión, hasta 6 metros de longitud, en ancho de excavación 60 centímetros y una tubería de concreto simple de 15 centímetros de diámetro.

a) Superficies y diámetros para la instalación de descargas de agua residual

Superficie y Diámetro		6 pulgadas (15 cm.)	
Banqueta	*Arroyo*	*Descarga de agua residual*	*Metro adicional*
Concreto	Concreto	$4,918.08	$812.24
Concreto	Asfalto	$4,344.30	$762.82
Concreto	Adocreto	$5,315.90	$870.41
Concreto	Empedrado	$4,522.92	$807.15
Loza	Adoquín	$8,205.50	$1,318.72
Terracería	Terracería	$2,804.02	$516.50

En diámetros mayores a seis pulgadas el costo será el que determine el presupuesto que para tal fin haga el área operativa.

Artículo 9.- Servicios administrativos y operativos para usuarios.

Servicios administrativos

	Concepto	Unidad	Importe
a)	Constancias de no adeudo	Constancia	$175.00
b)	Constancias en general	Constancia	$250.00
c)	Cambios de nombre del titular del contrato	Contrato	$175.00
d)	Historial de Consumos	Reporte por año	$96.22
e)	Fotocopia	Hoja	$2.00
	Servicios operativos		
f)	Agua potable para pipa en garza	Metro cúbico	$20.00
g)	Transporte de agua en pipa	M^3/km	$6.00
h)	Reconexión de toma de agua		
	en cuadro	Toma	$350.00
	en red	Toma	$700.00
i)	Reconexión de drenaje	Descarga	$690.00
j)	Agua cruda	Metro cúbico	$3.15
k)	Revisión de medidor	Pieza	$245.50
l)	Reubicación de medidor	Toma	$850.00
m)	Limpieza de descarga sanitaria con camión hidroneumático	Hora o fracción	$1,950.00
n)	Inspección intradomiciliaria individual	Servicio	$233.60
o)	Inspección condominal	Servicio	$418.16
p)	Inspección no habitacional	Servicio	$418.16

El costo de los servicios operativos no incluye materiales y estos se cobrarán de acuerdo con lo que se utilice en cada caso y a los precios de mercado.

Las inspecciones domiciliarias se cobrarán solamente cuando se realicen a petición del usuario.

Artículo 10.- Derechos de infraestructura para la conexión a las redes para nuevos usuarios.

a) Para usos habitacionales

Por derechos de incorporación se cobrará conforme a la clasificación de cada lote o vivienda y se aplicará solamente el derecho del servicio que aplique en cada caso, tomándose los importes de acuerdo con la tabla siguiente:

Pago por derechos de infraestructura

Lote o vivienda	Agua potable	Alcantarillado	Tratamiento	Total
Popular	$12,532.83	$4,296.97	$7,014.58	$23,844.38
Medio	$15,666.04	$5,371.21	$8,768.23	$29,805.48
Residencial D	$17,232.64	$5,908.33	$9,645.05	$32,786.03
Residencial C	$20,365.85	$6,982.58	$11,398.70	$38,747.12
Residencial B	$23,185.73	$7,949.39	$12,976.98	$44,112.11
Residencial A /Campestre	$25,065.66	$8,593.94	$14,029.17	$47,688.76

Para determinar el importe a pagar, se multiplicará el importe del tipo de vivienda de la tabla de esta fracción y se multiplicará por el número de viviendas o lotes a incorporar.

1. Para la clasificación de vivienda se estará a las especificaciones siguientes:

Descripción del tipo de vivienda

I. Vivienda de tipo popular: Viviendas o unidades privativas cuyo precio de venta no exceda del valor que resulte de multiplicar por quince veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año y superficie o área privativa máxima de 70 metros cuadrados.

II. Vivienda de tipo Medio: Viviendas o unidades privativas cuyo precio de venta no exceda del valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año y superficie o área privativa máxima de 120 metros cuadrados.

III. Vivienda residencial tipo D: Lotes, viviendas o unidades de propiedad privativa que cuenten con una superficie de terreno o desplante máximo de 150 metros cuadrados y cuyo precio de venta sea igual o mayor al valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año.

IV. Vivienda residencial tipo C: Lotes, viviendas o unidades de propiedad privativa que cuenten con una superficie de terreno o desplante mayor a 150 y hasta de 250 metros cuadrados y cuyo precio de venta sea igual o mayor al valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año.

V. Vivienda Residencial tipo B: Lotes, viviendas o unidades de propiedad privativa que cuenten con una superficie de terreno o desplante mayor a 250 y hasta de 400 metros cuadrados y cuyo precio de venta sea igual o mayor al valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año.

VI. Vivienda Residencial tipo A y Campestre: Lotes, viviendas o unidades de propiedad privativa que cuenten con una superficie de terreno desplante mayor a 400 metros cuadrados y cuyo precio de venta sea igual o mayor al valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año.

2. Para desarrollos que cuenten con pozo propio para cubrir sus suministros, la CEA podrá recibirlo, en el acto de la firma del convenio de incorporación, una vez realizada la evaluación técnica y documental, aplicando la bonificación a los derechos de incorporación a un valor de $350,000.00 el litro por segundo. Los litros por segundo a bonificar serán los que resulten de la conversión de los títulos entregados por el fraccionador o el gasto máximo diario de las demandas del desarrollo, tomándose el que resulte mayor de los dos.

3. Cuando la CEA no cuente con la infraestructura general necesaria para la dotación de los servicios de agua potable y drenaje del nuevo fraccionamiento o desarrollo a incorporar a las redes, tomará a cuenta del pago por los derechos de incorporación el costo de las obras de cabecera, cuando estas fueran realizadas por el fraccionador, debiendo ser previamente autorizadas y luego supervisadas y recibidas de conformidad mediante acta de entrega-recepción por la CEA.

4. También se tomarán en cuenta para bonificación los importes del cambio de diámetros de las líneas de agua y alcantarillado resultantes entre los requerimientos para atender al fraccionamiento o desarrollo y las que la CEA requiera como prevención para atender otras alternativas de factibilidad para la zona.

5. En caso de que el costo de las obras de cabecera autorizadas por la CEA y financiadas por el fraccionador o desarrollador exceda el monto de los derechos de incorporación, el saldo que resulte le podrá ser acreditado en posteriores desarrollos a incorporar.

6. Si el fraccionador cuenta con planta de tratamiento y esta cubre las necesidades de tratar suficientemente las aguas residuales que tributen los lotes o inmuebles que pretende incorporar, se le bonificará el importe por incorporación de tratamiento contenido en la cuarta columna de la fracción a) de este artículo. Para que la planta sea recibida se debe contar con el dictamen técnico favorable emitido por el personal técnico de la CEA.

7. Para los desarrollos en los que no exista planta de tratamiento, el desarrollador deberán construir su propia planta con capacidad suficiente para tratar sus aguas residuales y con proyecto autorizado por personal técnico de la CEA, o pagar sus derechos de incorporación por tratamiento conforme el tipo de vivienda e importe que les corresponda pagar conforme a la tabla de precios contenida en la fracción a) de este artículo.

b) **Incorporación de desarrollos o unidades inmobiliarias de giros no habitacionales, por derechos de agua potable, alcantarillado y tratamiento**:

1) Para desarrollos o unidades inmobiliarias de giros comerciales, industriales y de otros giros no habitacionales se cobrará por derechos de incorporación de agua potable el gasto máximo diario del proyecto expresado en litros por segundo, multiplicado por el precio que corresponda de acuerdo con importes contenidos en el numeral 4 de este inciso b).

2) Para calcular el importe a pagar por derechos de alcantarillado se considerará el 80% del gasto máximo diario que resulte de la demanda de agua potable, multiplicado por el precio que corresponda de acuerdo con importes contenidos en el numeral 4 de este inciso b).

3) Para calcular el importe a pagar por derechos de tratamiento se considerará el 70% del gasto máximo diario que resulte de la demanda de agua potable, multiplicado por el precio que corresponda de acuerdo con importes contenidos en el numeral 4 de este inciso b).

4) Costo de litro por segundo

Agua potable	$1,156,876.50
Alcantarillado	$495,804.21
Tratamiento	$925,000.00

Artículo 11.- Derechos de infraestructura por conexión individual en las redes para predios habitacionales.

Por cada lote o vivienda en zonas administradas por la Comisión Estatal de Aguas, se pagará un importe de $22,953.90

Artículo 12.- De la revisión de proyectos hidráulicos, sanitarios y pluviales.

Por revisión y aprobación de cada uno de los proyectos se cobrará un importe de $8,000.00 por cada litro por segundo de la factibilidad correspondiente.

Para efectos de cobro por revisión se considerarán por separado los proyectos de agua potable, drenaje sanitario y de drenajes pluviales, y se cobrará por ratificación el 20% del monto cobrado si pasados 12 meses no se ha iniciado la construcción de la infraestructura a fin de garantizar que las condiciones y especificaciones técnicas sigan siendo vigentes para los proyectos inicialmente aprobados.

Artículo 13.- Por supervisión de avance de obras de los proyectos autorizados.

a) Se cobrará por concepto de supervisión al fraccionador o desarrollador de vivienda o de inmuebles comerciales, industriales y públicos un importe equivalente al 1.5% respecto al importe total de las obras que resulten de los proyectos autorizados por la Comisión Estatal de Aguas. El monto del proyecto deberá ser autorizado por el área de precios unitarios de la CEA.

Artículo 14.- Por venta y disposición de aguas residuales tratadas provenientes de plantas de tratamiento acargo de la Comisión Estatal de Aguas.

Concepto	Unidad	Importe
a) En la planta de tratamiento (sin transporte)	Metro cúbico	$10.00

b) Suministrada por medio de la red se cobrará de acuerdo con la tabla siguiente:

Para dotación de agua tratada							
Todos los usuarios pagarán el volumen de agua tratada suministrada por medio de red de acuerdo con los precios de la tabla siguiente:							
Volumen M^3	Importe	Volumen M^3	Importe	Volumen M^3	Importe	Volumen M^3	Importe
1	$ 12.00	51	$ 526.63	101	$ 897.47	151	$ 1,154.60
2	$ 23.93	52	$ 535.35	102	$ 903.63	152	$ 1,158.76
3	$ 35.78	53	$ 544.01	103	$ 909.76	153	$ 1,162.88
4	$ 47.57	54	$ 552.61	104	$ 915.83	154	$ 1,166.97
5	$ 59.28	55	$ 561.15	105	$ 921.86	155	$ 1,171.03
6	$ 70.93	56	$ 569.64	106	$ 927.85	156	$ 1,175.05
7	$ 82.50	57	$ 578.08	107	$ 933.80	157	$ 1,179.03
8	$ 94.00	58	$ 586.45	108	$ 939.70	158	$ 1,182.98
9	$ 105.44	59	$ 594.77	109	$ 945.55	159	$ 1,186.90
10	$ 116.80	60	$ 603.04	110	$ 951.36	160	$ 1,190.78
11	$ 128.09	61	$ 611.25	111	$ 957.13	161	$ 1,194.63
12	$ 139.32	62	$ 619.41	112	$ 962.86	162	$ 1,198.44
13	$ 150.48	63	$ 627.51	113	$ 968.54	163	$ 1,202.22
14	$ 161.56	64	$ 635.56	114	$ 974.18	164	$ 1,205.97
15	$ 172.59	65	$ 643.55	115	$ 979.78	165	$ 1,209.68
16	$ 183.54	66	$ 651.49	116	$ 985.33	166	$ 1,213.36
17	$ 194.43	67	$ 659.38	117	$ 990.84	167	$ 1,217.01
18	$ 205.24	68	$ 667.21	118	$ 996.32	168	$ 1,220.62
19	$ 216.00	69	$ 675.00	119	$ 1,001.74	169	$ 1,224.21
20	$ 226.68	70	$ 682.72	120	$ 1,007.13	170	$ 1,227.76
21	$ 237.30	71	$ 690.40	121	$ 1,012.48	171	$ 1,231.27
22	$ 247.86	72	$ 698.02	122	$ 1,017.78	172	$ 1,234.76
23	$ 258.35	73	$ 705.60	123	$ 1,023.05	173	$ 1,238.21
24	$ 268.77	74	$ 713.11	124	$ 1,028.27	174	$ 1,241.63
25	$ 279.13	75	$ 720.58	125	$ 1,033.45	175	$ 1,245.02
26	$ 289.42	76	$ 728.00	126	$ 1,038.60	176	$ 1,248.38
27	$ 299.65	77	$ 735.37	127	$ 1,043.70	177	$ 1,251.71
28	$ 309.82	78	$ 742.68	128	$ 1,048.76	178	$ 1,255.00
29	$ 319.92	79	$ 749.95	129	$ 1,053.78	179	$ 1,258.27
30	$ 329.96	80	$ 757.16	130	$ 1,058.77	180	$ 1,261.50
31	$ 339.94	81	$ 764.33	131	$ 1,063.71	181	$ 1,264.70
32	$ 349.85	82	$ 771.44	132	$ 1,068.61	182	$ 1,267.87
33	$ 359.70	83	$ 778.51	133	$ 1,073.48	183	$ 1,271.02
34	$ 369.49	84	$ 785.52	134	$ 1,078.31	184	$ 1,274.13
35	$ 379.21	85	$ 792.49	135	$ 1,083.09	185	$ 1,277.21

Para dotación de agua tratada							
Todos los usuarios pagarán el volumen de agua tratada suministrada por medio de red de acuerdo con los precios de la tabla siguiente:							
Volumen M^3	Importe	Volumen M^3	Importe	Volumen M^3	Importe	Volumen M^3	Importe
36	$ 388.88	86	$ 799.41	136	$ 1,087.84	186	$ 1,280.26
37	$ 398.48	87	$ 806.28	137	$ 1,092.56	187	$ 1,283.28
38	$ 408.02	88	$ 813.10	138	$ 1,097.23	188	$ 1,286.27
39	$ 417.51	89	$ 819.87	139	$ 1,101.86	189	$ 1,289.24
40	$ 426.93	90	$ 826.60	140	$ 1,106.46	190	$ 1,292.17
41	$ 436.29	91	$ 833.27	141	$ 1,111.02	191	$ 1,295.07
42	$ 445.59	92	$ 839.90	142	$ 1,115.54	192	$ 1,297.95
43	$ 454.83	93	$ 846.48	143	$ 1,120.03	193	$ 1,300.80
44	$ 464.01	94	$ 853.02	144	$ 1,124.48	194	$ 1,303.61
45	$ 473.13	95	$ 859.51	145	$ 1,128.89	195	$ 1,306.40
46	$ 482.19	96	$ 865.95	146	$ 1,133.27	196	$ 1,309.16
47	$ 491.20	97	$ 872.34	147	$ 1,137.61	197	$ 1,311.89
48	$ 500.14	98	$ 878.69	148	$ 1,141.91	198	$ 1,314.60
49	$ 509.03	99	$ 885.00	149	$ 1,146.18	199	$ 1,317.27
50	$ 517.86	100	$ 891.25	150	$ 1,150.41	200	$ 1,319.92
En consumos mayores a 200 m3 se cobrará cada metro cúbico a $6.60..							

Artículo 15.- Por recepción y tratamiento de aguas residuales susceptibles de ser tratadas en las plantas detratamiento a cargo de la Comisión Estatal de Aguas.

Concepto	Unidad	Importe
a) Aguas residuales provenientes de fosas sépticas, de sanitarios móviles o de otros medios que provengan por uso doméstico.	Metro cúbico	$75.00
b) Aguas residuales y lodos de procedencia de usos no domésticos.	Metro cúbico	$80.00

Artículo 16.- Programa de regulación ecológica y cobros por descargas de contaminantes en las aguas residuales de usuarios no domésticos (comerciales, industriales y de servicios).

Programas especiales para control de descargas contaminantes

a) Se establecerá un programa de control de descargas y los usuarios que se adhieran a este programa pagarán cada metro cúbico de agua suministrado por la CEA a un precio integrado de $65.00 el que se incluye el suministro de agua potable, la descarga de agua residual y el tratamiento de esta.

b) Podrán adherirse al programa de regulación ecológica usuarios de todos los giros y para ellos los volúmenes de suministro, descarga y tratamiento se cobrarán conforme al precio establecido en el inciso anterior.

c) La CEA determinará los requisitos a cumplir por los usuarios que pretendan incorporarse al programa de regulación ecológica y será requisito indispensable el contar con medidor totalizador para poder verificar el volumen de las descargas y su componente contaminante.

d) La instalación del medidor totalizador se deberá hacer en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de que hubiera quedado aceptada la solicitud de adhesión presentada por el usuario.

e) La especificación de las características técnicas generales del medidor totalizador las determinará la CEA de acuerdo con las características de la descarga sanitaria del solicitante y el usuario deberá hacer la instalación del medidor o solicitar que la CEA realice los trabajos, para lo cual se le presentará previamente el presupuesto del costo del medidor totalizador y de los materiales y la mano de obra para su instalación que deberá pagar el usuario.

f) Estos beneficios de obtener un precio preferencial por los servicios son exclusivamente para quienes se adhieran a este programa especial y que además cumplan con los requisitos que la CEA establezca y no son compatibles con algún otro beneficio administrativo contenido en el acuerdo tarifario.

g) Los incentivos a que se refiere esta fracción beneficiarán únicamente a los usuarios que no tengan adeudos por concepto de servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales y que tengan cubierto su trámite de registro de descarga.

h) De acuerdo con el volumen descargado que se registre en el medidor, se obtendrá el consumo que cada usuario haga del agua potable suministrada por la CEA y la descarga deberá registrar como máximo el 70% de ese volumen. Si el volumen descargado es mayor al 70% del agua suministrada por la CEA, el usuario pagará por cada metro cúbico excedente la tarifa de alcantarillado y de tratamiento establecidas en los artículos 2 fracciones c) y g) y 3 fracciones b) y c) respectivamente

Cobro por excedentes en los parámetros contaminantes de las aguas descargadas a las redes de la CEA.

Las cuotas y tarifas a que se refiere el presente capítulo serán aplicables para todos los usuarios de la zona metropolitana de la ciudad de Santiago de Querétaro, correspondientes a las zonas conurbadas de los municipios de Querétaro, El Marqués y Corregidora.

Los Servicios y sus tarifas estarán integrados por los siguientes conceptos de cobro:

a) Tarifa por el Servicio de Drenaje Sanitario: El cobro de este servicio corresponde a la operación y mantenimiento de la infraestructura con la que cuenta la CEA para la captación y alejamiento de las aguas residuales provenientes del servicio de suministro de agua potable que proporciona. Es requisito indispensable que, para el cobro de este servicio, los usuarios, en los diferentes usos autorizados, cuenten con una red de descarga conectada a la red general colectora de la CEA.
Los usuarios que cuentan con fuente de abastecimiento propia, pero que realicen descargas de aguas residuales a la red antes mencionada, deberán pagar por cada metro cúbico descargado el importe contenido en el inciso c) del artículo 2 y de acuerdo con los volúmenes medidos por el medidor volumétrico totalizador instalado en la línea de descarga conectada al drenaje sanitario.

b) Tarifa por el Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales (Saneamiento).- Todas las personas físicas o morales propietarios o poseedores de predios, que teniendo el servicio de agua potable o una fuente de abastecimiento de agua propia, y que descarguen de forma permanente, intermitente o fortuita, aguas residuales al sistema de drenaje sanitario, deberán cubrir por cada metro cúbico descargado el importe contenido en el inciso b) del artículo 3 y de acuerdo con los volúmenes medidos en la línea de descarga conectada al drenaje sanitario. Para lo cual deberán instalar medidor volumétrico totalizador y de registro continuo en la línea de descarga

El pago de esta tarifa es independiente del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley de Aguas Nacionales, la Ley Federal de Derechos, el Código Urbano del Estado de Querétaro, el Código Ambiental del Estado de Querétaro, la Ley Industrial del Estado de Querétaro, así como las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

El pago por los excedentes de los parámetros contaminantes se realizará conforme a las reglas siguientes:

I.- Los usuarios domésticos pagarán mensualmente la tarifa a que se refiere el artículo 3 del presente acuerdo. Dicha tarifa lleva implícito el cálculo por la carga contaminante que contengan las descargas de aguas residuales de este tipo de usuarios.

II.- Los usuarios no domésticos pagarán por volúmenes descargados las cuotas a que se refiere el artículo 3 del presente acuerdo, y pagarán adicionalmente por la carga contaminante identificada en su descarga, mediante el siguiente mecanismo:

Tipos de Contaminantes

Contaminantes Básicos: Son aquellos compuestos que se presentan en las descargas de aguas residuales y que pueden ser removidos o estabilizados mediante tratamientos convencionales. En lo que corresponde a este Acuerdo sólo se consideran las grasas y aceites, (g&a), los sólidos sedimentables (SS), los sólidos suspendidos totales, (SST), la demanda bioquímica de oxígeno, (DBO), la demanda química de oxígeno (DQO), la conductividad eléctrica (C.E.), detergentes (SAAM) y el potencial de hidrógeno, pH;

Contaminantes Básicos de tratamiento especial (Nitrógeno y Fósforo Total): son aquellos que, en concentraciones por encima de los límites máximos permisibles, pueden producir efectos negativos en la flora o fauna y en los sistemas de tratamiento a cargo de la CEA. En lo que corresponde a este Acuerdo se consideran el Nitrógeno Total (suma de las concentraciones de nitrógeno Kjeldahl, de nitritos y de nitratos, expresadas como mg/litro de nitrógeno), (N_t) y el fósforo total (PO_4).

Metales pesados y cianuros: son aquellos que en concentraciones por encima de determinados límites, pueden producir efectos negativos en la salud humana, flora o fauna y sistemas de tratamiento a cargo del de la CEA. En lo que corresponde a este Acuerdo se consideran el arsénico, As, el cadmio, Cd, el cobre, Cu, el cromo, Cr, el mercurio,Hg, el níquel, Ni, el plomo, Pb, el zinc, Zn, y los cianuros, Cn,

III.- Para calcular el monto de la cuota a pagar por cada tipo de contaminante que rebase los límites máximos permisibles, se considerará el volumen de aguas residuales descargadas por trimestre y la carga de los contaminantes respectivos, de la siguiente forma:

a).- Para el Potencial de Hidrógeno (pH), el importe de la tarifa correspondiente se determinará de acuerdo al límite máximo permisible en las condiciones generales y particulares de descarga fijadas conforme al Reglamento para el Control de las Descargas de Aguas Residuales a los Sistemas de Alcantarillado del Estado de Querétaro, para ello, si la descarga se encuentra fuera de los límites máximos permisibles, superior a 9 e inferior a 6 unidades, el volumen descargado se multiplicará por la cuota que corresponda según el rango en unidades de pH a que se refiere la siguiente Tabla.

Cuota en Pesos por Metro Cúbico para Potencial de Hidrógeno (pH)

Rango en Unidades de pH	Cuota por cada metro cúbico de descarga
Menor de 6 y hasta 4	$0.14
Menor de 4 y hasta 3	$0.43
Menor de 3 y hasta 2	$1.31
Menor de 2 y hasta 1	$3.79
Menor de 1	$5.24
Mayor de 9 y hasta 11	$0.67
Mayor de 11 y hasta 12	$2.03
Mayor de 12 y hasta 13	$2.87

Mayor de 13 $4.08

c).- Para los Contaminantes Básicos, Básicos de tratamiento especial (Nitrógeno y Fósforo Total), metales pesados y cianuros, las concentraciones de cada uno de ellos que rebasen los límites máximos permisibles en las Condiciones Generales y Particulares de Descarga fijados conforme al Reglamento para el Control de las Descargas de Aguas Residuales a los Sistemas de Alcantarillado del Estado de Querétaro, expresadas en miligramos por litro, se multiplicarán por el factor de 0.001, para convertirlas a kilogramo por metro cúbico.

Este resultado, a su vez se multiplicará por el volumen de aguas residuales, en metros cúbicos descargados, obteniéndose así la carga de contaminantes, expresada en kilogramos descargados al cuerpo receptor.

Para determinar el índice de incumplimiento y la cuota en pesos por kilogramo, a efecto de obtener el monto de la cuota para cada uno de los contaminantes básicos, básicos de tratamiento especial (Nitrógeno y Fósforo Total) metales pesados y cianuros, se procederá conforme a lo siguiente:

d). - Para cada contaminante que rebase los límites señalados, a la concentración del contaminante correspondiente, se le restará el límite máximo permisible respectivo conforme a las Condiciones Generales y Particulares de Descarga(CPD´s) autorizadas, cuyo resultado deberá dividirse entre el mismo límite máximo permisible, obteniéndose así el índice de incumplimiento del contaminante correspondiente.

e). - Con el índice de incumplimiento, determinando para cada contaminante conforme al presente Artículo, se procederá a identificar la cuota en pesos por kilogramo de contaminante que se utilizará para el cálculo del monto de la cuota.
f). - Para obtener el monto a pagar por cada contaminante, conforme al tipo de cuerpo receptor de que se trate, se multiplicarán los kilogramos de contaminante obtenidos de acuerdo con este Artículo, por la cuota en pesos por kilogramo que corresponda a su índice de incumplimiento, de la siguiente tabla, obteniéndose así el monto de la cuotaque corresponda.

Cuota en Pesos por Kilogramo por Índice de Incumplimiento de la Descarga

Rango de Incumplimiento	Cuota por kilogramo de contaminantes básicos	Cuota por kilogramo de contaminantes básicos de tratamiento especial (Nitrógeno y Fósforo Total)	Cuota por kilogramo de metales pesados y cianuros
Mayor de 0.0 y hasta 0.10	$0.00	$0.00	$0.00
Mayor de 0.10 y hasta 0.20	$5.48	$222.96	$222.96
Mayor de 0.20 y hasta 0.30	$6.53	$264.66	$264.66
Mayor de 0.30 y hasta 0.40	$7.20	$292.64	$292.64
Mayor de 0.40 y hasta 0.50	$7.71	$314.17	$314.17
Mayor de 0.50 y hasta 0.60	$8.21	$332.02	$332.02
Mayor de 0.60 y hasta 0.70	$8.55	$347.33	$347.33
Mayor de 0.70 y hasta 0.80	$8.98	$360.87	$360.87
Mayor de 0.80 y hasta 0.90	$9.22	$373.02	$373.02
Mayor de 0.90 y hasta 1.00	$9.49	$384.03	$384.03
Mayor de 1.00 y hasta 1.10	$9.76	$394.11	$394.11
Mayor de 1.10 y hasta 1.20	$10.02	$403.63	$403.63
Mayor de 1.20 y hasta 1.30	$10.20	$412.36	$412.36
Mayor de 1.30 y hasta 1.40	$10.41	$420.63	$420.63
Mayor de 1.40 y hasta 1.50	$10.66	$428.35	$428.35
Mayor de 1.50 y hasta 1.60	$10.79	$435.75	$435.75
Mayor de 1.60 y hasta 1.70	$10.94	$442.78	$442.78
Mayor de 1.70 y hasta 1.80	$11.17	$449.48	$449.48
Mayor de 1.80 y hasta 1.90	$11.31	$455.93	$455.93

Rango de Incumplimiento	Cuota por kilogramo de contaminantes básicos	Cuota por kilogramo de contaminantes básicos de tratamiento especial (Nitrógeno y Fósforo Total)	Cuota por kilogramo de metales pesados y cianuros
Mayor de 1.90 y hasta 2.00	$11.41	$462.02	$462.02
Mayor de 2.00 y hasta 2.10	$11.68	$467.95	$467.95
Mayor de 2.10 y hasta 2.20	$11.77	$473.63	$473.63
Mayor de 2.20 y hasta 2.30	$11.94	$479.13	$479.13
Mayor de 2.30 y hasta 2.40	$12.01	$484.40	$484.40
Mayor de 2.40 y hasta 2.50	$12.13	$489.53	$489.53
Mayor de 2.50 y hasta 2.60	$12.23	$494.52	$494.52
Mayor de 2.60 y hasta 2.70	$12.41	$499.30	$499.30
Mayor de 2.70 y hasta 2.80	$12.50	$504.02	$504.02
Mayor de 2.80 y hasta 2.90	$12.63	$508.62	$508.62
Mayor de 2.90 y hasta 3.00	$12.71	$512.97	$512.97
Mayor de 3.00 y hasta 3.10	$12.84	$517.29	$517.29
Mayor de 3.10 y hasta 3.20	$12.96	$521.55	$521.55
Mayor de 3.20 y hasta 3.30	$13.08	$525.69	$525.69
Mayor de 3.30 y hasta 3.40	$13.15	$529.67	$529.67
Mayor de 3.40 y hasta 3.50	$13.26	$533.60	$533.60
Mayor de 3.50 y hasta 3.60	$13.36	$537.39	$537.39
Mayor de 3.60 y hasta 3.70	$13.43	$541.13	$541.13
Mayor de 3.70 y hasta 3.80	$13.54	$544.82	$544.82
Mayor de 3.80 y hasta 3.90	$13.69	$548.46	$548.46
Mayor de 3.90 y hasta 4.00	$13.75	$552.00	$552.00
Mayor de 4.00 y hasta 4.10	$13.83	$555.47	$555.47
Mayor de 4.10 y hasta 4.20	$13.87	$558.86	$558.86
Mayor de 4.20 y hasta 4.30	$13.94	$562.23	$562.23
Mayor de 4.30 y hasta 4.40	$14.02	$565.54	$565.54
Mayor de 4.40 y hasta 4.50	$14.06	$568.75	$568.75
Mayor de 4.50 y hasta 4.60	$14.31	$571.93	$571.93
Mayor de 4.60 y hasta 4.70	$14.36	$575.04	$575.04
Mayor de 4.70 y hasta 4.80	$14.40	$578.12	$578.12
Mayor de 4.80 y hasta 4.90	$14.49	$581.09	$581.09
Mayor de 4.90 y hasta 5.00	$14.53	$584.07	$584.07
Mayor de 5.00	$14.57	$587.05	$587.05

IV.- Una vez efectuado el cálculo de cuota por cada contaminante, el contribuyente estará obligado a pagar únicamente el monto que resulte mayor.

V.- Los usuarios no domésticos que descarguen más de 200 metros cúbicos mensuales de aguas residuales, conforme al análisis de gastos que efectué la Comisión Estatal de Aguas aplicando los parámetros de demanda según el giro de que se trate, deberán colocar medidores totalizadores y de registro continuo en cada una de sus líneas de descarga de agua residual que efectúen en forma permanente. Cuando no se pueda medir el volumen de agua residual descargada, como consecuencia de la descompostura del medidor por causa no imputable al usuario, la cuota se pagará conforme a la cantidad de metros cúbicos descargados y cargas contaminantes en promedio durante el último año, o en función de lo que se determine presuntivamente por cualquier otro medio indirecto.

VI.- Para aplicar la tarifa por carga contaminante a que se refiere este Artículo, los usuarios deberán:

a). - Aplicar las pruebas autorizadas en las Normas Oficiales Mexicanas para determinar la carga contaminante con base en el volumen de agua residual descargado, realizando análisis fisicoquímicos del agua residual para obtener los resultados emitidos por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (E.M.A.), con muestras compuestas, que resulten de la mezcla de muestras instantáneas tomadas en períodos continuos con la periodicidad que dicte la Norma.

b). - Determinar la concentración de carga contaminante y reportarla a la Comisión Estatal de Aguas.

c). - Con base en el Reporte turnado por el usuario no doméstico a la Comisión Estatal de Aguas, se deberá aplicar la cuota respectiva a que se refiere las fracciones anteriores, por carga contaminante.

VII.- La Comisión Estatal de Aguas determinará el monto que deberán cubrir los usuarios, al aplicar las cuotas y tarifas que se establecen en las fracciones anteriores.

VIII.- No estarán Obligados al pago de las cuotas por carga contaminante a que refiere la fracción II de este artículo, los usuarios que cumplan con todos los parámetros establecidos en las Condiciones Generales y Particulares de Descarga fijados por la Autoridad Competente, y solo a falta de éstas, lo que establezca el Artículo 9 del Reglamento para el Control de las Descargas de Aguas Residuales a los Sistemas de Alcantarillado del Estado de Querétaro, pudiendo la Comisión Estatal de Aguas aplicar de manera supletoria lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996, para los parámetros no establecidos en el Reglamento o en las condiciones fijadas.

IX.- No pagarán las cuotas a que se refiere este Artículo, los usuarios que previa autorización por escrito del Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, tengan en proceso de realización el programa constructivo o la ejecución de las obras de control de calidad de sus descargas para cumplir con la Normatividad respectiva en términos de laLey General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, el Código Ambiental, la Ley de Aguas Nacionales y la Ley Federal de Derechos, así como el Reglamento para el Control de las Descargas de Aguas Residuales a los Sistemas de Alcantarillado del Estado de Querétaro, o a la Norma Oficial Mexicana señalada en la fracción anterior, o a las Condiciones Generales yParticulares de Descarga vigentes y emitidas por la Autoridad competente, hasta la conclusión de la obra, misma que no podrá exceder de un año a partir de la fecha en que la Comisión Estatal de Aguas a través de su Vocal Ejecutivo registre el programa. Si dicho programa quedó registrado con anterioridad al inicio de la ejecución de tales obras, el plazo surtirá sus efectos a partir de la fecha de expedición de la autorización del programa.

Los usuarios que no cumplan con los avances de obra programados, o la suspendan sin causa justificada, deberán efectuar a partir de ese momento el pago de la cuota respectiva, no obstante cuando el usuario desee reiniciar, podrá solicitar al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas el nuevo período para gozar de la exención en el pago de la misma, pero en ningún caso podrá exceder del término de un año a que se hace referencia en este Artículo, considerando los periodos de exención que ya se le hubieran otorgado.
X. Cuando las personas físicas o morales no domésticas a las que se refiere este Artículo, para el cumplimiento de la obligación legal de tratar sus aguas residuales, contraten o utilicen los servicios de empresas que traten aguas residuales, ambos serán responsables solidariamente y tendrán que cumplir indistintamente con lo dispuesto en este Artículo, siempre y cuando utilicen el sistema de drenaje de la ciudad de Santiago de Querétaro y zonas conurbadas.

XI.- Para los efectos de la determinación presuntiva a que se refiere el Código Urbano del Estado de Querétaro, se calculará el derecho considerando indistintamente:

a). - El volumen de agua residual descargada que corresponda al volumen marcado en los equipos de medición instalados en las tomas de la red de abastecimiento de agua potable, o en los pagos de agua subterránea o ambas cuando así proceda, o cualquier otro medio indirecto que determine el Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas.

b). - La información que dispone la Comisión Estatal de Aguas acerca de la calidad del agua que se descarga por un usuario similar, para el mismo uso o grupo de usuarios, resultando de los muestreos que realiza la Comisión Estatal de Aguas en forma sistemática en la ciudad de Querétaro, que comprende las zonas conurbadas de los Municipios de Querétaro,El Marqués y Corregidora.

XII.- La Comisión Estatal de Aguas a través de su Vocal Ejecutivo, mediante Acuerdo de carácter general, podrá eximir a determinado tipo de usuarios, por rango o giro o actividad comercial o industrial, del pago de las cuotas por carga contaminante encontrada en su descarga y establecido en la fracción II de este Artículo, y por ende la no obligación a las disposiciones contenidas en las fracciones subsecuentes.

XIII.- El Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, para determinada zona de influencia de una Planta de Tratamiento, podrá fijar la Tarifa por el Desarrollo de Sistemas de Tratamiento, el cual tendrá destino específico para la construcción de la obra referida, incluyendo los colectores principales necesarios para la captación y envío de dichas aguas al Sistema de Tratamiento respectivo.

El monto de esta Tarifa se calculará de dividir el monto de las inversiones entre los litros por segundo a tratar, y del resultado se aplicará la tarifa en función del volumen real a descargar por los usuarios.

Será obligatorio el pago de esta tarifa para los Fraccionadores o Desarrolladores que soliciten la Factibilidad de los servicios de Agua Potable a cargo de la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo 17.- Para el suministro de agua potable en escuelas públicas oficiales.

a) Las escuelas públicas oficiales que impartan educación básica en el territorio del estado tendrán una cuota preferencial y pagarán por cada alumno y por ciclo lectivo lo que corresponda de acuerdo con la relación siguiente:

Grado escolar	Por usuario ciclo
Preescolar	$22.18
Primaria	$44.02
Secundaria	$77.33
Medio superior	$114.29
Superior	$146.39

Artículo 18.-Por la transmisión de derechos de uso de aguas nacionales (DUAN) en favor de la omisión Estatal de Aguas, será reconocido en el pago de derechos de infraestructura conforme al siguiente valor:

		Importe de acuerdo con la ubicación del acuífero	
Concepto	Unidad	Valle de Querétaro	Interior del Estado
Derechos de uso de aguas nacionales	Metro cúbico	$11.00	$11.00

Artículo 19.-Para el cobro de derechos y servicios de los desarrollos habitacionales y no habitacionales que operan por medio de concesión otorgada por la CEA o que operan bajo la figura de auto abasto se cobrará lo siguiente:

Para los que operan con concesión

1) Cobro por supervisión técnica y administrativa, así como el cobro por derechos de contraprestación. El pago se hará de forma trimestral y se contabilizará el volumen facturado en el trimestre correspondiente.

a) Por supervisión técnica: $1.50 por cada metro cúbico facturado.
b) Cobro por derechos de contraprestación $2.10 por metro cúbico facturado.

2) Cobros por servicios específicos contra prestados. Estos se harán por una sola ocasión y se aplicarán en el momento en que se genere el derecho correspondiente:

c) Pago de estudios de factibilidad para el otorgamiento de concesión $150,000 por el estudio técnico realizado para fundamentar la factibilidad para el otorgamiento de la concesión.

d) Pago por el otorgamiento de concesión $150,000 por litro por segundo de acuerdo con la demanda máxima diaria.

3) Pago por verificación de capacidad de abastecimiento, de descarga de aguas residuales y de tratamiento de estas.

e) Constancia de autosuficiencia de los servicios se cobrarán $20,500.00 por el gasto máximo diario expresado en litros por segundo y tendrá una vigencia de tres años. Concluido el periodo deberá tramitarse una nueva constancia.

Facilidades administrativas y estímulos fiscales para derechos por servicios de agua potable, drenaje, Alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales prestados y los servicios administrativos y técnicos aquí contenidos.

Artículo 20.- Para la instalación de toma de agua potable y línea de descarga de agua residual

a) El precio de materiales e instalación del ramal para tomas de agua potable ubicados en todos los municipios fuera de la zona metropolitana incluyendo Santa Rosa Jáuregui, tendrán un descuento del 35% con relación a los precios contenidos en el cuadro del Artículo 5 de esta estructura tarifaria.

b) El precio de materiales e instalación de líneas de descargas de agua residual ubicadas en todos los municipios fuera de la zona metropolitana incluyendo Santa Rosa Jáuregui, tendrán un descuento del 35% en relación con los precios contenidos en el cuadro del Artículo 8 de esta estructura tarifaria.

Artículo 21.- Para los derechos de infraestructura

a) Para incorporación individual, no aplicable a nuevos desarrollos o fraccionamientos, los usuarios de las cabeceras municipales, fuera de la zona metropolitana incluyendo Santa Rosa Jáuregui y Bernal, obtendrán un descuento del 50% respecto a los precios establecidos en los Artículos 10 y 11 de esta estructura tarifaria.Para las zonas rurales se les concederá un descuento del 75% sobre el costo por derechos de infraestructura contenidos en el artículo 11.

b) Para viviendas cuya área de construcción sea igual o menor a los 55 metros cuadrados y que se ubiquen en las cabeceras municipales fuera de la zona metropolitana, incluyendo Santa Rosa Jáuregui y Bernal, se aplicará un descuento del 50% sobre el costo por derechos de infraestructura contenidos en él artículo 11.

c) Para los lotes o viviendas que se incorporen a las redes de agua potable y alcantarillado por estar dentro de colonias en proceso de regularización contempladas en los convenios de colaboración firmados con las instancias de regularización territorial municipales y estatales, tendrán un descuento de hasta el 50% sobre el costo porderechos de infraestructura contenidos en el Artículo 11. También se aplicará el beneficio para los usuarios que tengan su inmueble dentro de alguna zona que estuviera considerada en algún programa especial de la CEA,

d) Los beneficios citados en este artículo se aplicarán solo en los casos que se trate de una incorporación individual.

Artículo 22.- Para el pago de servicios de dotación, descarga y tratamiento aplicable a jubilados, pensionados, personas de la tercera edad y personas de capacidades diferentes o discapacidades.

a) Los usuarios jubilados, pensionados, personas de la tercera edad y personas de capacidades diferentes o discapacidades recibirán un descuento del 50% en sus consumos de hasta diez metros cúbicos mensuales.

b) Los beneficios citados solamente aplicarán para la casa que habite el beneficiario y exclusivamente para el agua de uso doméstico. Los metros cúbicos excedentes a los diez que marca el beneficio pagarán conforme a los precios establecidos en el artículo 1 de este documento, cargando, una vez aplicado el descuento, las tasas por servicio de alcantarillado y tratamiento sobre el importe que resulte y conforme a lo dispuesto por los artículos 2 y 3 de este documento.

c) Este beneficio no puede acumularse por la condición de más habitantes que reúnan alguna de las características citadas dentro de la misma vivienda y en ningún caso una vivienda podrá tener un descuento mayor al 50% otorgado.

Artículo 23.- Suministro de agua en garza y para uso doméstico

a) Cuando se trate de un suministro dirigido a atender emergencias, problemas de abastecimiento, programas de apoyo social, atención a grupos vulnerables o causas que justifiquen un apoyo especial, se podrá aplicar un 50% al costo del metro cúbico para suministro en garza, contenido en el artículo 9.

Artículo 24.- Otorgamiento de plazo para el cobro de medidores

a) Cuando el usuario solicite y se le autorice el pago de su medidor en un plazo de hasta cinco años, se dividirá el importe entre los meses solicitados por el usuario y se le cargará mensualmente el costo por financiamiento de acuerdo con el periodo otorgado.

Artículo 25.- Apoyo especial para escuelas oficiales

a) El Vocal Ejecutivo podrá hacer descuentos a las tarifas contenidas en el Artículo 17 cuando las condiciones de las escuelas ameriten un apoyo especial derivado de la circunstancia económica por imposibilidad de pago o por razones de apoyo para el bienestar y la salud de los alumnos. De estos beneficios se informará a los miembros del Consejo Directivo para enterarlos de las decisiones que se tomen al respecto.

Artículo 26.- Convenios de colaboración

Se faculta al Vocal Ejecutivo para celebrar los convenios de colaboración con instituciones o dependencias a efecto de hacer aplicables los beneficios contenidos en el presente acuerdo determinando el alcance de estos de acuerdo con las capacidades que tuviera la CEA para el otorgamiento apoyos sociales.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Acuerdo de tarifas entrará en vigor el día de su publicación y quedarán en vigor las tarifas y reestructura tarifaria que no hayan sido modificadas por el presente acuerdo.

Artículo Segundo. Se dejan sin efecto todas las disposiciones y acuerdos que se contrapongan a lo establecido en el presente acuerdo.

Artículo Tercero. – A partir de la aprobación del presente acuerdo se podrán celebrar los convenios con otras instituciones o dependencia conforme lo señalado en el artículo 26 de este documento, cuyas vigencias no podrán exceder del 30 de septiembre de 2027.

Artículo Cuarto. – Se aplica una homologación de tarifas para que los usuarios que se encuentren actualmente dentro de la tarifa de Cabecera Media se integren a la de Doméstica Económica y los de Cabecera Económica a la de Doméstica Apoyo Social, manteniendo para todos los derechos y obligaciones contenidas en los contratos individuales correspondientes.

Artículo Quinto. – A consecuencia de la pandemia generada por el virus COVID 19 y de los efectos que esto ha provocado en la economía de las familias del Estado de Querétaro, se faculta al Vocal Ejecutivo para que ponga a consideración del Consejo Directivo la emisión de programas de estímulos para ciudadanos por recargos, multas, montos adicionales facturados a quienes están suspendidos en sus servicios, y de aquellos créditos fiscales susceptibles a regularización; lo anterior acorde a los ordenamientos jurídicos y demás consideraciones contenidas en los manuales de procedimientos de la Dirección General Adjunta Comercial de la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Sexto. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Santiago de Querétaro, Querétaro a 31 de enero del año 2022

Lic. Luis Alberto Vega Ricoy
Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas y Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo
Rúbrica

----------**DDJ/CERTIF/130/2022**----------

QUIEN SUSCRIBE LIC. MIGUEL ANGEL MELGOZA MONTES, DIRECTOR DIVISIONAL JURÍDICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, FRACCIÓN I, 14, 15 Y 27 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTAL; 1, 11, FRACCIÓN VII, 39, FRACCIÓN X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" CON FECHA 31 DE ENERO DE 2018 Y MODIFICADO EL DÍA 01 DE NOVIEMBRE DE 2019; SE FACULTA AL SUSCRITO PARA CERTIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN DENTRO DE LOS ARCHIVOS INTERNOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, POR LO TANTO:

----------**C E R T I F I C A**----------

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONCUERDAN DE FORMA FIEL Y EXACTA CON EL **ACUERDO TARIFARIO**, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2022, DOCUMENTO QUE SE TUVO A LA VISTA, SE COTEJÓ Y OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL JURÍDICA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS. CERTIFICACIÓN QUE CONSTA DE 20 FOJAS ÚTILES, SIN CONTAR LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, Y SE EXPIDE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS 24 DÍAS DE MARZO DEL AÑO 2022.

LIC. MIGUEL ANGEL MELGOZA MONTES
DIRECTOR DIVISIONAL JURÍDICO
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
QUERÉTARO
Comisión Estatal de Aguas

Lics. DGR*dmu

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

QUERÉTARO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Dirección General Adjunta Comercial
DGAC

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
QUERÉTARO
Comisión Estatal de Aguas

Revisión 09

FEBRERO 2022

GOBIERNO DEL ESTADO QUERÉTARO

CEA QUERETARO Comisión Estatal de Aguas

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN
Procedimientos de Inspección y Vigilancia

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" EL 13 DE MARZO DE 1980, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 408 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE TEXTUALMENTE DICE "SON FACULTADES DEL VOCAL EJECUTIVO: ELABORAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU APROBACIÓN, LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS", Y CONCATENADO CON EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE SE CONFIEREN AL VOCAL EJECUTIVO, ES QUE PROCEDO CON FECHA DE **ENERO DE 2022**, A LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA",** DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA COMERCIAL, **REVISIÓN 09,** DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

PRESENTÓ

LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY
VOCAL EJECUTIVO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

QUERÉTARO

CEA QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

ESTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SE ELABORÓ CON LA INTERVENCIÓN DE

LIC. JUAN GERARDO ORTIZ LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

MTRO. SALVADOR MARTÍNEZ ORTIZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
COMERCIAL

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

QUERÉTARO

CEA QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PARTICIPANTES

PUESTO	RESPONSABILIDAD
Director/a Divisional de Evaluación y Control	Coordina
Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección	Implementa
Subgerente de Inspección y Vigilancia	Desarrolla y ejecuta
Gerente de Gestión de Procesos	Supervisa y Analiza
Especialista de Mejora Institucional	Analiza y Documenta

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

QUERÉTARO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

CONTENIDO

CÓDIGO	NOMBRE	REVISIÓN
PR-IV-IN-01	Inspección	Rev-09
PR-IV-EI-02	Emisión y Seguimiento a Infracciones	Rev-09
PR-IV-ID-03	Individualización	Rev-09

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

QUERÉTARO

CEA QUERETARO Comisión Estatal de Aguas

HOJA DE CAMBIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISIÓN MODIFICADA
PR-IV-IN-01	**Inspección** **I OBJETIVO** -Se agrega la palabra "vigilar".	Rev-08
PR-IV-AC-02	**Emisión y Seguimiento a Infracciones** -Se modifica la clave del procedimiento "PR-IV-AC-02" por PR-IV-EI-02. **II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN** -En numeral 4 se actualiza Tabla de Sanciones. -Se modifica numeral 5. **V DESCRIPCIÓN** -Se agrega numeral 5, se recorre numeración. -En numeral 6.8 se agrega "conforme a Tabulador de Sanciones". -En numeral 7 se agrega "para que sea atendida por el área correspondiente". **VI REFERENCIAS** -Se actualizan referencias normativas.	Rev-08
PR-IV-ID-03	**Individualización** **I OBJETIVO** -Se agrega la palabra "para la facturación y medición" **II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN** -En numeral 2 se agrega "o en la "Solicitud para Trámite de Individualización de Unidades Condominales"". -El numeral 2.1 se modifica "Petición por escrito solicitando la individualización de tomas" por "Solicitud para trámite de Individualización de Condominios o Solicitud para Trámite de Individualización de Unidades Condominales firmada por el representante legal del condominio". -Al numeral 2.4 se le agrega "condiciones y requisitos". -Al numeral 2.5 se le agrega ", o en su defecto acordar en Asamblea que el adeudo se prorrateara en cada una de las unidades que integran el condominio que se contraten individualmente". -Al numeral 2.7 se le agrega "en cada unidad privativa". -Al numeral 2.9 se le agrega "preferentemente" y "En casos de condominios con predios deshabitados o invadidos se podrá tomar en cuenta el porcentaje con respecto a las unidades privativas habitadas". -Al numeral 2.10 se le agrega ", en caso de no tenerlo y este se encuentre a nombre del desarrollador, podrá realizarse el	Rev-08

cambio del contrato nombre de la Asociación Civil del Condominio, haciéndose cargo de la regularización de los adeudos que pudiera tener el condominio".
-Al numeral 2.11.4 se le agrega ",con las copias de las respectivas identificaciones oficiales".
-Se elimina el numeral 2.11.5
- Al numeral 3 se le agrega "por las áreas Técnica y Comercial; para el caso de los condominios no entregados bastará con el dictamen comercial, tomando en cuenta si ya cuentan con el servicio".
-Se agregan los numerales 4 y 5.

III ALCANCE
-Se modifica.

IV DEFINICIONES
-Se modifica la definición de Individualización.
-Se agrega la definición de "Unidad de propiedad Privativa", "Constitución del Régimen de propiedad en condómino", "Asamblea".

V DESCRIPCIÓN
-En numeral 3.2 se agrega "hasta realizar las adecuaciones indicadas".
-En numeral 5.2 se agrega "hasta que se realicen las adecuaciones técnicas necesarias".
-En numeral 7.7 se agrega ", o en su caso, Acuerdo firmado por todos y cada uno de los integrantes de la asamblea,".
- Se agrega numeral 8 y 12.

VI REFERENCIAS
-Se actualizan referencias normativas.

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

CEA QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Inspección

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsable:
PR-IV-IN-01	Dirección General Adjunta Comercial	Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección

I OBJETIVO

Realizar las inspecciones, verificaciones y procedimientos necesarios para vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, recabando información necesaria requerida para la toma de decisiones en cuanto a la fiscalización y control de usuarios/as.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Las inspecciones, verificaciones y procedimientos necesarios que podrán realizar los Inspectores de la Comisión Estatal de Aguas, serán los establecidos en el artículo 459 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
2. Personal de la Subgerencia de Inspección y Vigilancia registrará los datos de las acciones de inspección en las encuestas del Sistema de Atención Móvil de Incidencias, según los requerimientos del formato, llenando los campos solicitados en cada inspección.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta Comercial.
- Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección.
- Subgerencia de Inspección y Vigilancia.
- Unidades Administrativas

IV DEFINICIONES

SAMI: Sistema de Atención Móvil de Incidencias

V DESCRIPCIÓN

1. Unidad Administrativa solicitante genera el Reporte de Inspección a través del Sistema Comercial Correspondiente.
2. Supervisor/a de Inspección y Vigilancia consulta solicitudes y programa la ejecución de las órdenes generadas, entregando la carga de trabajo del día a cada Inspector/a, las acciones requeridas pueden ser:
   - 2.1 Inspecciones.
   - 2.2 Entrega de citatorios para solicitar la presencia de usuario/a.
   - 2.3 Conteo físico de un fraccionamiento para determinar número de viviendas, domicilios con servicio e informar si el fraccionamiento cuenta con la infraestructura necesaria (agua y drenaje).
   - 2.4 Derivado del oficio de entrega de Certificados, realizar monitoreo, conteo de usuarios/as clandestinos/as y entrega de citatorios a predios sin contrato, registrar los citatorios entregados y de no acudir usuario/a se genera orden de limitación.
   - 2.5 Entrega de Oficios.
   - 2.6 Estudios Socioeconómicos.

3. Inspector/a acude al predio y ejecuta la acción requerida en orden de servicio.
4. Inspector/a registra en orden de servicio el resultado de la visita.
5. En caso de que como resultado de la inspección se requiera el levantamiento de un acta administrativa por alguna irregularidad encontrada se aplica el procedimiento "Emisión y Seguimiento a Infracciones" (PR-IV-AC-02).
6. Inspector/a, una vez concluida la carga del día, entrega a Supervisor/a de Inspección y Vigilancia las actas circunstanciadas, citatorios y/u oficios para firma de bitácora.
7. Supervisor/a de Inspección y Vigilancia entrega a la Unidad Administrativa solicitante los acuses de recibo de las actas, los oficios y citatorios entregados por inspectores/as.
8. Auxiliar de Oficina recibe, y registra en Sistema Comercial correspondiente las actas circunstanciadas, citatorios y oficios entregados para seguimiento de las mismas, posteriormente archiva.

VI REFERENCIAS

- Código Urbano del Estado de Querétaro, Titulo Sexto, Sección Cuarta, Artículos 459 y 460.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, Artículo 35, fracción X y XXI.

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Orden de servicio de inspección	Unidad Administrativa solicitante	Supervisor/a de Inspección y Vigilancia	Electrónico	Sistema Comercial Correspondiente	Indefinido (electrónico)	Permanente
Citatorios	Subgerente de Inspección y vigilancia	Supervisor/a de Inspección y Vigilancia	Impreso	Archivo de: Regularización de Asentamientos e Inspección	Un año	Archivo

Rev-09

CEA QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Emisión y Seguimiento a Infracciones

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsable:
PR-IV-EI-02	Dirección General Adjunta Comercial	Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección

I OBJETIVO

Emitir y dar seguimiento mediante Acta Circunstanciada de Inspección y Verificación, a las infracciones de aquellos usuarios/as que han infringido el Código Urbano del Estado de Querétaro, con respecto al uso del agua potable y del drenaje sanitario.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Inspector/a deberá, en toda inspección que realice en el domicilio del usuario, motivarse mediante una orden de servicio previamente registrada en el Sistema Comercial Correspondiente.
2. Inspector/a referenciará toda acta circunstanciada al predio objeto de la inspección, y procederá cuando el usuario de los servicios integrales de agua potable infrinja lo estipulado en el Código Urbano del Estado de Querétaro.
3. Inspector/a y/o funcionario/a autorizado/a será responsable de elaborar el acta circunstanciada de inspección y verificación.
4. Director/a General Adjunto/a Comercial, Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección y Subgerente de Inspección y Vigilancia, serán los funcionarios autorizados para determinar la cantidad de Unidades de Medida de Actualización (UMA) para el cobro de las sanciones por irregularidades detectadas, conforme a lo establecido en el Tabulador de Sanciones.

TABULADOR DE SANCIONES

Irregularidad	Descripción de la Irregularidad o falta	Fundamento	Tipo de Uso y/o Tarifa	Número de UMA aplicables
Toma ilegal (clandestina)	Instalación de tomas de agua o descargas de drenaje sin contar con la documentación que acredite la contratación de los servicios.	Reglamento Interior; Artículo 35 fracción XXI.	Doméstico	20 a 40
			No Doméstico	41 a 60
		Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículos 419, 438, 440 fracciones II y III, 459 fracción III, 460.	Industrial Giro Seco	61 a 500
			Industrial Giro Húmedo	501 a 1000
			Desarrolladores de Vivienda	100 a 10000
Derivación	Conexión proveniente de la misma toma instalada de forma que el volumen de agua que ingresa al predio no es cuantificado por el medidor. Se considera también como derivación, las instalaciones hidráulicas ubicadas después del medidor, que suministran de agua a otros predios y/o giros.	Reglamento Interior; Artículo 35 fracción XXI.	Doméstico	20 a 40
			No Doméstico	41 a 60
		Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículos 434, fracción X, 440 fracciones II y III, 459 fracciones II y III, 460.	Industrial Giro Seco	61 a 500
			Industrial Giro Húmedo	501 a 1000

CEA QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PR-IV-EI-02

PROCEDIMIENTO

Emisión y Seguimiento a Infracciones

Irregularidad	Descripción de la Irregularidad o falta	Fundamento	Tipo de Uso y/o Tarifa	Número de UMA aplicables
			Desarrolladores de Vivienda	100 a 10000
Bomba de succión	Instalación de equipos de succión directamente en la toma contratada, ya que, si se instala, altera el dispositivo de medición y provoca la disminución de la presión en la red general.	Reglamento Interior; Artículo 35 fracción XXI.	Doméstico	20 a 40
			No Doméstico	41 a 60
		Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículos 437, 459 fracciones I y III, 460 y 522 fracciones I, III y IV.	Industrial Giro Seco	61 a 500
			Industrial Giro Húmedo	501 a 1000
Desperdicio	El uso de agua potable para el lavado de banquetas, patios y automóviles con agua corriente en uso de manguera que implique su desperdicio, así como el riego de áreas verdes sin que se utilicen aditamentos economizadores de agua.	Reglamento Interior; Artículo 35 fracción XXI.	Doméstico	20 a 40
			No Doméstico	41 a 60
		Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículos 434, fracción IX, 459 fracción I y 460.	Industrial Giro Seco	61 a 500
			Industrial Giro Húmedo	501 a 1000
Manipulación de Medidor	Alterar, dañar, retirar o invertir el aparato medidor instalado por personal de la CEA.	Reglamento Interior; Artículo 35 fracción XXI.	Doméstico	20 a 40
			No Doméstico	41 a 60
		Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículos 444, 445, 459 fracción II y 460.	Industrial Giro Seco	61 a 500
			Industrial Giro Húmedo	501 a 1000
			Desarrolladores de Vivienda	100 a 10000
Reconexión No Autorizada	Habilitar la toma de agua y/o el servicio de drenaje, ya que únicamente el personal de la CEA bajo una orden de servicio podrá llevar a cabo dichas acciones.	Reglamento Interior; Artículo 35 fracción XXI.	Doméstico	20 a 40
			No Doméstico	41 a 60
		Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículos 438 y 460.	Industrial Giro Seco	61 a 500
			Industrial Giro Húmedo	501 a 1000
			Desarrolladores de Vivienda	100 a 10000
Tarifa Errónea	No informar el cambio de uso del servicio de agua potable.	Reglamento Interior; Artículo 35 fracción XXI.	Doméstico	20 a 40
			No Doméstico	41 a 60
		Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículos 434 fracción II, 437 y 460.	Industrial Giro Seco	61 a 500
			Industrial Giro Húmedo	501 a 1000
Descargas de Drenaje	Conectarse a la infraestructura de drenaje sanitario sin autorización, así como descargas a cielo abierto.	Reglamento Interior; Artículo 35 fracción XXI.	Desarrolladores de Vivienda	500 a 10000

Irregularidad	Descripción de la Irregularidad o falta	Fundamento	Tipo de Uso y/o Tarifa	Número de UMA aplicables
Sanitario No Autorizado		Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículos 419, 438, 459 fracción III y 460.		
Daños a la Infraestructura Hidráulica	Dañar la infraestructura hidráulica por cualquier tipo de maniobra y/o trabajo por maquinaria deberá ser reparado el daño, así como la aplicación de la sanción.	Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículo 522 fracciones V y VIII.	Desarrolladores de vivienda y/o contratistas	251 a 10000
			Usuarios diversos al supuesto anterior	20 a 250
Descargas sanitarias irregulares	Realizar descargas de aguas residuales fuera de los parámetros establecidos en la normatividad aplicable a la red de drenaje sanitario o pluvial.	Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículo 453.	Doméstico	50 a 1000
			No Doméstico	1000 a 10000
Abastecimiento por medios alternos	Abastecimiento de agua mediante fuentes alternas, en cualquiera de los casos en que exista obligación de contratar el servicio.	Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículo 422.	Doméstico	20 a 60
			No Doméstico	61 a 500

5. Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección y/o Subgerente de Inspección y Vigilancia asegurarán que sólo exista un Acta Circunstanciada de Inspección y Verificación vigente por predio, derivada de una posible infracción por el mismo motivo a un usuario infractor, a excepción de usuarios reincidentes en el mismo predio.
6. Las sanciones impuestas a los usuarios infractores prescribirán a los 5 años, por la tanto las actas de inspección tendrán una vigencia del mismo periodo de tiempo.
7. Supervisor/a de Inspección y Vigilancia será responsable de la custodia y control de las actas y/u órdenes de servicio que entreguen los/las inspectores/as, y estos/as últimos/as, serán responsables del seguimiento a las irregularidades asentadas en las actas levantadas hasta su resolución.
8. Inspector/a y/o funcionario/a autorizado/a, deberá entregar el acta correspondiente al usuario/a y/o representante legal, aun cuando exista negativa de ser firmada y deberá asentar los acontecimientos en dicha acta.
9. Funcionarios/as autorizados/as a condonar en su totalidad una multa derivada de un acta de inspección serán Director/a General Adjunto/a Comercial y Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección.
10. Funcionarios/as autorizados/as a condonar parcialmente una multa derivada de un acta serán Director/a General Adjunto/a Comercial, Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección y Subgerente de Inspección y Vigilancia.
11. Director/a General Adjunto/a Comercial y Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección serán los funcionarios facultados para otorgar plazos parciales para el pago de la multa generada y en su caso adeudo por servicios derivados de la inspección.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta Comercial.
- Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección.
- Subgerencia de Inspección y Vigilancia.
- Unidades Administrativas

IV DEFINICIONES

Acta Circunstanciada de Inspección y Verificación: Documento elaborado con los datos recabados al realizar la inspección, donde se identifican irregularidades que infrinjan lo estipulado en el Código Urbano del Estado de Querétaro, así como la constancia de los hechos y acciones realizadas por el propio inspector.

UMA: Unidades de Medidas y Actualización: Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

V DESCRIPCIÓN

1. Derivado del resultado del Procedimiento de Inspección (ver PR-IV-IN-01), donde se identificaron irregularidades o que hayan sido generadas por algún reporte o solicitud realizada por parte de una unidad administrativa de la Comisión Estatal de Aguas (CEA), o de un/a usuario/a, Inspector/a procede a realizar las acciones de inspección correspondientes.
2. Inspector/a ejecuta la notificación personal de la irregularidad constituyéndose en el domicilio del usuario/a mediante la documentación correspondiente, ejecuta la orden de inspección, verifica si existen irregularidades y captura en la encuesta correspondiente, el resultado del trabajo.
3. Inspector/a observa, verifica y analiza la situación para determinar la posible irregularidad y en su caso genera Acta Circunstanciada de Inspección y Verificación.
4. En caso de no detectar irregularidades, Inspector/a captura el cierre de orden de servicio de inspección.
5. Supervisor de Inspección y Vigilancia recibe el resultado de la inspección, escanea y turna a Ejecutivo/a de Atención de Asentamientos.
6. Ejecutivo/a de Atención de Asentamientos registra en el Sistema Comercial Correspondiente
   - 6.1 Contrato,
   - 6.2 Origen,
   - 6.3 Tipo de fraude,
   - 6.4 Fecha de inspección,
   - 6.5 Contratista,
   - 6.6 Operario,
   - 6.7 Acciones,
   - 6.8 Cobro de multa conforme a Tabulador de Sanciones.
7. En caso de no haberse ejecutado las acciones correctivas al momento de atender la inspección, Inspector/a genera nueva orden de servicio para que sea atendida por el área correspondiente.
8. Inspector/a consulta base de datos generada por Ejecutivo/a de Atención de Asentamientos, analiza las acciones u órdenes registradas en el Sistema Comercial Correspondiente.
9. Inspector/a da seguimiento si la irregularidad se corrigió, de no haberse solucionado, genera las órdenes necesarias para gestionar la corrección hasta su resolución.

VI REFERENCIAS

- Código Urbano del Estado de Querétaro, Artículos 419, 422, 434 fracciones II, IX y X, 437, 438, 439, 440 fracciones II y III, 444, 445, 453, 459 fracciones I, II y III, 460 y 522 fracciones I, III, IV, V y VIII.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro. Artículo 35, fracción XXI.
- Ley de Unidad de Medida y Actualización, Artículos 1, 2, 3 y 4.

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Orden de servicio	Subgerencia de Inspección y Vigilancia	Supervisor/a de Inspección y Vigilancia	Electrónico	Survey	Indefinido	Indefinido
Oficio de comisión	Supervisor/a de Inspección y Vigilancia	Supervisor/a de Inspección y Vigilancia	Impreso	Carpeta en Archivo de la Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección	5 años	Archivo
Orden de Visita	Supervisor/a de Inspección y Vigilancia	Supervisor/a de Inspección y Vigilancia	Impreso	Carpeta en Archivo de la Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección	5 años	Archivo
Citatorio	Inspector/a	Supervisor/a de Inspección y Vigilancia	Impreso	Carpeta en Archivo de la Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección	5 años	Archivo
Acta Circunstanciada de Inspección y Verificación	Inspector/a	Supervisor/a de Inspección y Vigilancia	Impreso	Carpeta en Archivo de la Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección	5 años	Archivo
Notificación	Inspector/a	Supervisor/a de Inspección y Vigilancia	Impreso	Carpeta en Archivo de la Gerencia de Regularización de	5 años	Archivo

CEA QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Individualización

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsable:
PR-IV-ID-03	Dirección General Adjunta Comercial	Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección

I OBJETIVO

Determinar la viabilidad/factibilidad de contratación para la facturación y medición individual de cada una de las unidades privativas que conforman un condominio.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Inspector/a registrará y soportará toda información sobre la situación y características de la infraestructura interna del condominio por medio de una orden de inspección.
2. Subgerente de Inspección y Vigilancia dará atención y seguimiento al proceso de individualización, únicamente a los condominios que cumplan con los requisitos mínimos, documentos y condiciones descritos en la "Solicitud para Trámite de Individualización de Condominios" o en la "Solicitud para Trámite de Individualización de Unidades Condominales":
   - 2.1 Solicitud para trámite de Individualización de Condominios o Solicitud para Trámite de Individualización de Unidades Condominales firmada por el representante legal del condominio.
   - 2.2 Acta constitutiva de la Asociación Civil del Condominio o Escritura Notariada de la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio.
   - 2.3 Copia de las identificaciones oficiales de los representantes legales del condominio.
   - 2.4 Acta de asamblea preferentemente protocolizada ante notario, donde los condóminos acepten los acuerdos, condiciones y requisitos descritos en el formato de solicitud vigente.
   - 2.5 No tener ningún tipo de adeudo en el contrato Condominal, o en su defecto acordar en Asamblea que el adeudo se prorrateará en cada una de las unidades que integran el condominio que se contraten individualmente.
   - 2.6 Libre acceso para la toma de lecturas, entrega de recibos y ejecución de órdenes de instalación y sustitución de medidores, así como de limitación de servicios.
   - 2.7 Instalaciones hidráulicas independientes en cada unidad privativa.
   - 2.8 Preparación para la instalación de medidor con las especificaciones determinadas por la Comisión Estatal de Aguas (CEA), para la individualización.
   - 2.9 La contratación mínima deberá ser preferentemente del 90% del total de las unidades privativas que componen el Condominio. En casos de condominios con predios deshabitados o invadidos se podrá tomar en cuenta el porcentaje con respecto a las unidades privativas habitadas.
   - 2.10 El Condominio deberá contar con un contrato definitivo para la prestación de los servicios integrales de agua potable, en caso de no tenerlo y este se encuentre a nombre del desarrollador, podrá realizarse el cambio del contrato nombre de la Asociación Civil del Condominio, haciéndose cargo de la regularización de los adeudos que pudiera tener el condominio.
   - 2.11 Conformar los expedientes de cada unidad privativa con los siguientes documentos:
     - 2.11.1 Certificado de Número Oficial (Copia)
     - 2.11.2 Identificación Oficial (Copia)
     - 2.11.3 Comprobante de propiedad (copia de aviso de retención de Infonavit, escritura de propiedad notariada o predial)

2.11.4 Carta poder simple del propietario a favor del representante designado, firmada por dos testigos, con las copias de las respectivas identificaciones oficiales.

3. La contratación de servicio podrá llevarse a cabo una vez autorizada y liberada la individualización por las áreas Técnica y Comercial; para el caso de los condominios no entregados bastará con el dictamen comercial, tomando en cuenta si ya cuentan con el servicio.

4. Para el caso de las Unidades Condominales el trámite se realizará a nivel de los macromedidores de cada condominio, y en su caso para cada unidad privativa cuando el Sistema Comercial correspondiente lo permita.

5. Para el caso de condominios sin contrato o con contrato provisional a nombre del desarrollador de vivienda, que se encuentren en situaciones que no les permitan realizar los contratos a nombre de la asociación, que presenten adeudos por los servicios de agua potable y/o que se encuentren con procesos de entrega recepción, de la infraestructura hidráulica correspondiente, en curso, en suspensión temporal o definitiva, es decir, abandonados, se podrá dar el siguiente tratamiento

   5.1 Acordar entre la CEA y la Asociación de Condóminos que es voluntad, de este último, además de presentar solicitud por escrito, cambiar el contrato de prestación de servicios, cuando exista, a nombre de dicha Asociación, con las obligaciones que este contiene.
   5.2 En caso de presentar adeudos por servicios de agua potable, los condóminos se obligarán al pago de dicho adeudo, además del cambio del contrato a nombre de la Asociación de Condóminos, este acuerdo deberá ser tomado en su asamblea y ser protocolizado preferentemente, o en su caso, firmado por los Condóminos integrantes de dicha asamblea.
   5.3 Una vez aceptadas las obligaciones referidas en los puntos que anteceden, se podrá dar inicio al proceso de individualización, firmando el convenio correspondiente en donde se estipulen los acuerdos tomados en la asamblea, incluyendo el pago del adeudo por servicios, así como las obligaciones a cumplir por la asociación de condóminos y por cada uno de los propietarios o poseedores de la unidad privativa.
   5.4 Para los casos que los condóminos no acepten cubrir el total del monto del adeudo permanecerá el contrato provisional a nombre del desarrollador, con el saldo total registrado en el sistema de facturación, quedando obligado el desarrollador a cubrir el saldo. Sin embargo, los condóminos podrán celebrar un contrato independiente al provisional indicado y proceder a la individualización, siempre y cuando paguen por lo menos la parte proporcional que les corresponda, de acuerdo a lo establecido en la Normatividad aplicable.
   5.5 Para los casos que los condóminos acepten pagar parcialmente el saldo registrado en el contrato provisional del desarrollador, a través del cual se prestan los servicios para el condominio, permanecerá el contrato provisional a nombre del desarrollador, con el saldo registrado en el Sistema Comercial correspondiente de la CEA, que resulte descontando el pago parcial realizado, quedando obligado el desarrollador a cubrir el saldo pendiente.
   5.6 Cuando acepten los condóminos pagar el saldo total registrado en el contrato provisional a nombre del desarrollador, podrán cambiar el nombre del contrato a la Asociación de Condóminos y proceder a la individualización.
   5.7 El contrato provisional que prevalezca a nombre del desarrollador con el saldo a pagar, mantendrá su estado de "Alta", en el Sistema Comercial correspondiente de la CEA, con el cambio en la categoría "Inactivo" indicándolo "exento de facturación", de tal forma que no se facturen en lo subsecuente servicios y accesorios, estos servicios que se proporcionan a los condóminos los estarían pagando a través del contrato condominal e individuales indicado en el numeral 5.4.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta Comercial
- Dirección Divisional de Distribución
- Dirección Divisional de Administraciones

- Gerencia de Contratación y Padrón de Usuarios
- Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección
- Subgerencia de Inspección y Vigilancia.

IV DEFINICIONES

Individualización: Facturar por unidad privativa el servicio integral de agua potable a los usuarios que habitan en predios bajo régimen de propiedad en condominio y que solicitan un contrato.

Unidad de propiedad Privativa: El edificio, departamento, piso, vivienda, casa, local, nave de un inmueble, lote de terreno o terreno delimitado y los elementos anexos que le correspondan, tales como estacionamientos, cuarto de servicio, jaulas de tendido, lavaderos y cualquier otro elemento que no sean áreas y bienes de uso común sobre el cual el condómino tiene un derecho de propiedad y de uso exclusivos, siempre que esté establecido en la escritura constitutiva del régimen e individual.

Constitución del Régimen de propiedad en condómino: Es el acto jurídico formal que el propietario o propietarios de un inmueble, instrumentarán ante Notario Público declarando su voluntad de establecer esa modalidad de propiedad para su mejor aprovechamiento, entendida ésta como aquella en la que coexiste un derecho.

Asamblea: Reunión de los miembros de una colectividad para discutir determinadas cuestiones de interés común y, en su caso, adoptar decisiones.

V DESCRIPCIÓN

1. Subgerente de Inspección y Vigilancia recibe en ventanilla, solicitud de individualización por escrito de parte de Representante del Condominio o de Condómino.
2. Subgerente de Inspección y Vigilancia genera la orden de servicio Inspección según lo descrito en el procedimiento "Inspección" (ver PR-IV-IN-01).
3. Derivado del resultado de la inspección:
   - 3.1 Si el condominio cumple con los requisitos mínimos, Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección solicita vía memorándum un dictamen técnico a la Dirección Divisional de Distribución, ir a paso 4.
   - 3.2 Si no cumple con los requisitos de la inspección, Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección gestiona oficio de respuesta para notificar al Condominio que no es viable su petición, hasta realizar las adecuaciones indicadas, ir a paso 5.
4. Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección / Subgerente de Inspección y Vigilancia, una vez realizado el análisis por la Dirección Divisional de Distribución, recibe de ésta, dependiendo de la situación:
   - 4.1 Memorando con dictamen favorable, o
   - 4.2 Memorando No viable, con las observaciones y/o modificaciones que se deberán realizar en el condominio para su seguimiento.
5. Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección elabora y entrega oficio al Condominio con los siguientes supuestos:
   - 5.1 Si el dictamen es viable, especifica en el oficio la documentación que deberá entregar para la elaboración del convenio, ir a paso 7.
   - 5.2 Si es negativo el dictamen, informa en el oficio la negativa, hasta que se realicen las adecuaciones técnicas necesarias, o en su defecto se concluye el proceso.
   - 5.3 De ser necesario realizar modificaciones en sus instalaciones, indica en el oficio las mismas. Continúa el proceso hasta que el condominio informa que ya se realizaron.

6. Una vez realizadas las modificaciones pertinentes, Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección recibe del Condominio documento donde informa que ya están realizadas las mismas para su visto bueno, ir a punto 2.
7. Subgerente de Inspección y Vigilancia recibe del o los Representantes del Condominio la documentación requerida y la integra en Expediente de Individualización con:
   - 7.1 Solicitud de individualización,
   - 7.2 Copia de orden de servicio de inspección ejecutada,
   - 7.3 Memorando solicitando dictamen técnico a la Dirección Divisional de Distribución,
   - 7.4 Copia del memorando de respuesta favorable por parte de la Dirección Divisional de Distribución,
   - 7.5 Oficio de respuesta donde se solicitan los requisitos para el convenio de individualización,
   - 7.6 Copia del Acta Constitutiva del Condominio o Escritura Notariada de la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio,
   - 7.7 Acta de Asamblea protocolizada ante Notario Público, o en su caso, Acuerdo firmado por todos y cada uno de los integrantes de la asamblea, de la aceptación de acuerdos referentes a la individualización,
8. Subgerente de Inspección y Vigilancia envía correo electrónico a Ejecutivo de Atención de Asentamientos indicándole que elabore convenio de individualización.
9. Ejecutivo de Atención de Asentamientos elabora convenio de individualización.
   - 9.1 En caso de que el contrato condominal presente algún adeudo, turna el convenio a la Gerencia de Cartera Vencida Administrativa o a la Gerencia Jurídica de Recuperación de Cartera para incluir las cláusulas en las que se especifique la forma en la que se cubrirá el adeudo por parte de los condominos.
10. Ejecutivo de Atención de Asentamientos recaba firmas correspondientes en convenio de Individualización y entrega a Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección
11. Gerente de Regularización de Asentamientos e Inspección, remite copia del convenio firmado vía memorando a la Gerencia de Padrón de Usuarios y Contratación para la elaboración de los contratos individuales, a la Gerencia de Servicio al Cliente para considerar la facturación del contrato condominal y sus individuales, a la Gerencia de Lectura para programar sus cargas de toma de lecturas y reparto de recibos de las unidades que conforman el condominio y en su caso a la Gerencia de Cartera Vencida Administrativa o a la Gerencia Jurídica de Recuperación de Cartera para su seguimiento de cobranza, (Ver PR-TS-CR-02 Contratación y/o Actualización para Servicios de Agua, PR-FN-FC-02 Facturación, PR-TL-LM-01 Lectura de Medidor).
12. Ejecutivo de Atención de Asentamientos notifica a usuario y le entrega convenio de individualización, integra documentación a Expediente de Individualización.

VI REFERENCIAS

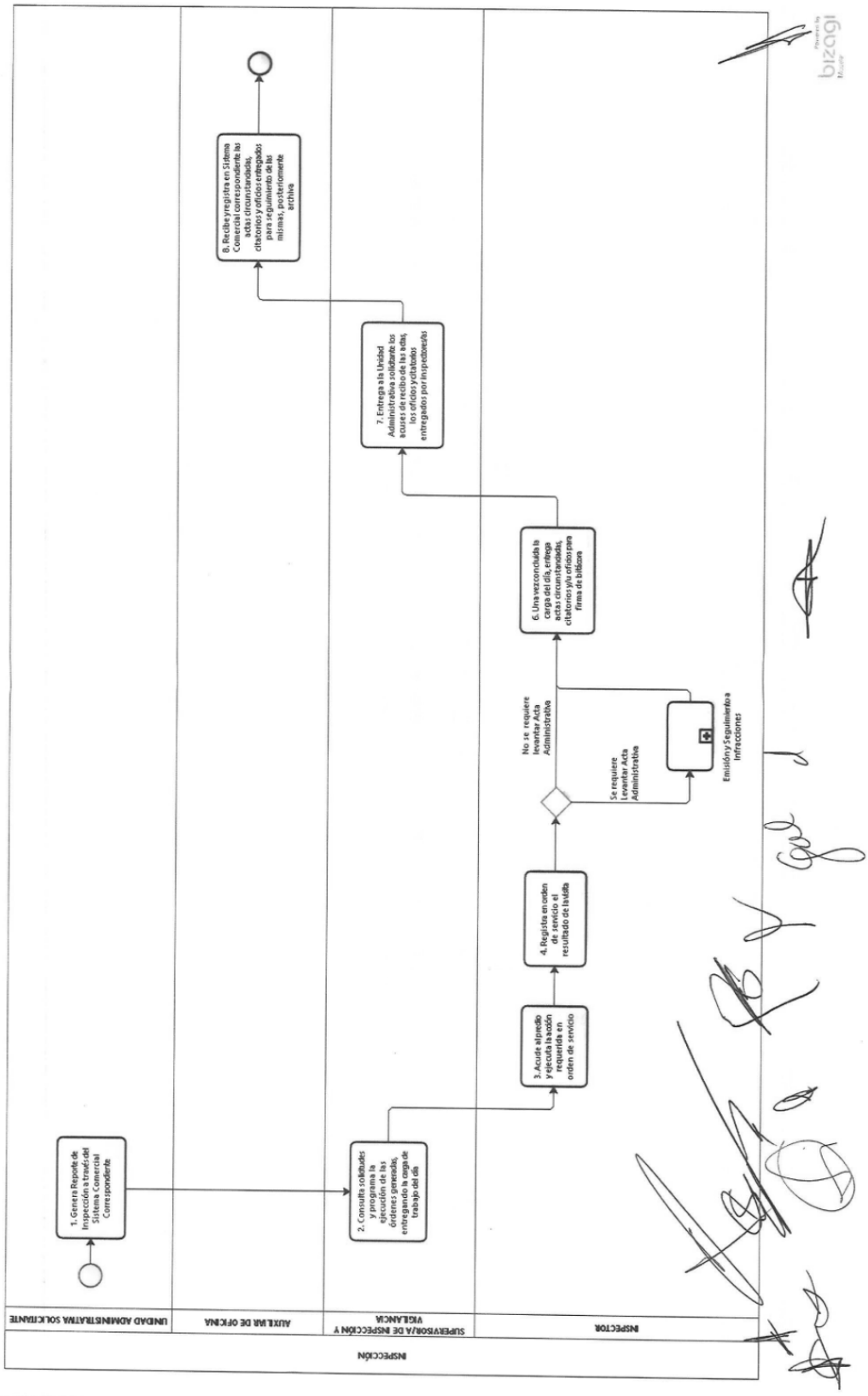
- Código Urbano del Estado de Querétaro, Artículo 429.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, Artículo 35, fracciones VIII, y IX.

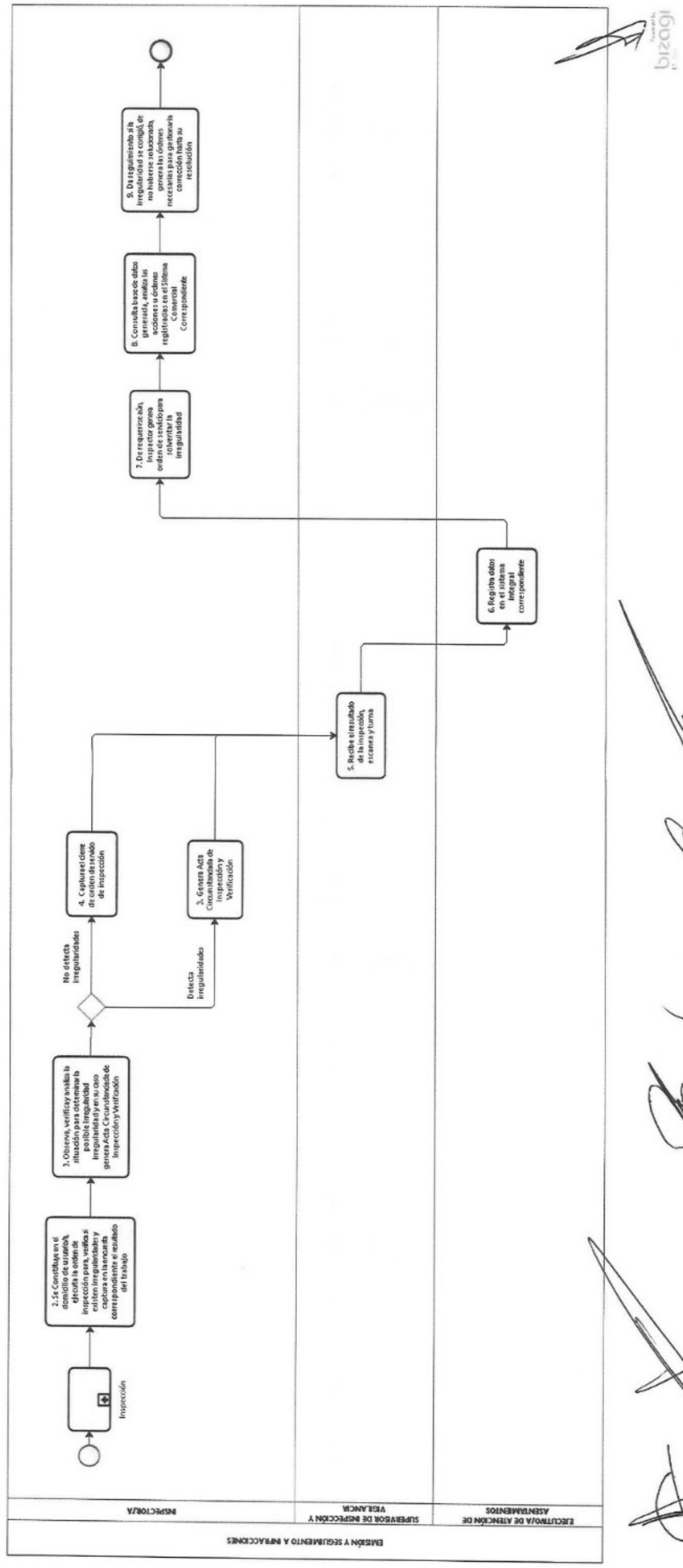
VII REGISTROS

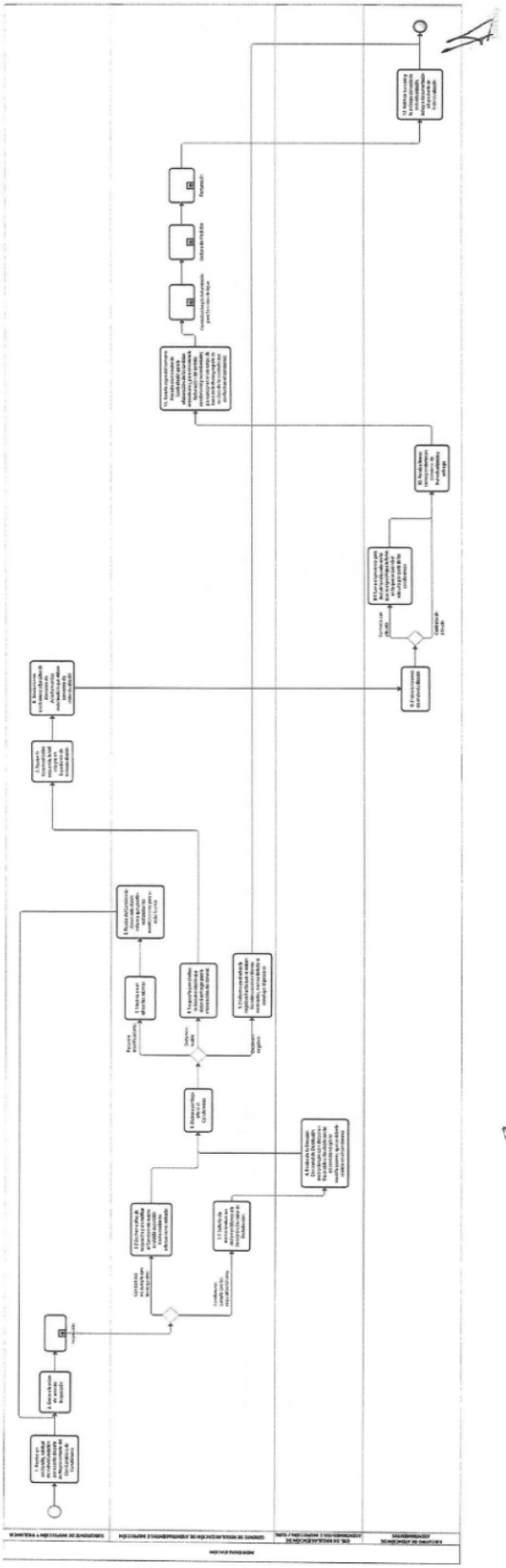
Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Orden de servicio de inspección	Personal de la Subgerencia	Supervisor de Inspección y Vigilancia	Electrónico	Sistema Comercial Correspondiente	Indefinido (electrónico)	Indefinido (electrónico)

	Inspección y Vigilancia					
Expediente de Individualización	Personal de la Subgerencia Inspección y Vigilancia	Subgerente Inspección y Vigilancia	Impreso	Carpeta en Archivo de la Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección	Un año	Archivo

Rev-09


INSPECCIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE
AUXILIAR DE OFICINA
SUPERVISOR/A DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
INSPECTOR
1. Genera Reporte de Inspección a través del Sistema Comercial Correspondiente
2. Consulta solicitudes y programa la ejecución de las órdenes generadas, entregando la carga de trabajo del día
3. Acude al predio y ejecuta la acción requerida en orden de servicio
4. Registra en orden de servicio el resultado de la visita
Se requiere Levantar Acta Administrativa
No se requiere levantar Acta Administrativa
Emisión y Seguimiento a Infracciones
6. Una vez concluida la carga del día, entrega actas circunstanciadas, citatorios y/u oficios para firma de bitácora
7. Entrega a la Unidad Administrativa solicitante los acuses de recibo de las actas, los oficios y citatorios entregados por inspectores/as
8. Recibe y registra en Sistema Comercial correspondiente las actas circunstanciadas, citatorios y oficios entregados para seguimiento de las mismas, posteriormente archiva
bizagi


EMISIÓN Y SEGUIMIENTO A INFRACCIONES
INSPECTOR/A
SUPERVISOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
EJECUTIVO/A DE ATENCIÓN DE ASENTAMIENTOS
Inspección
2. Se Constituye en el domicilio de usuario/a, ejecuta la orden de inspección para, verifica si existen irregularidades y captura en la encuesta correspondiente el resultado del trabajo
3. Observa, verifica y analiza la situación para determinar la posible irregularidad irregularidad y en su caso genera Acta Circunstanciada de Inspección y Verificación
No detecta irregularidades
Detecta irregularidades
4. Captura el cierre de orden de servicio de inspección
3. Genera Acta Circunstanciada de Inspección y Verificación
5. Recibe el resultado de la inspección, escanea y turna
6. Registra datos en el sistema integral correspondiente
7. De requerirse aún, Inspector genera orden de servicio para solventar la irregularidad
8. Consulta base de datos generada, analiza las acciones u órdenes registradas en el Sistema Comercial Correspondiente
9. Da seguimiento si la irregularidad se corrigió, de no haberse solucionado, genera las órdenes necesarias para gestionarla corrección hasta su resolución
bizagi



----------**DDJ/CERTIF/132/2022**----------

QUIEN SUSCRIBE LIC. MIGUEL ANGEL MELGOZA MONTES, DIRECTOR DIVISIONAL JURÍDICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, FRACCIÓN I, 14, 15 Y 27 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTAL; 1, 11, FRACCIÓN VII, 39, FRACCIÓN X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" CON FECHA 31 DE ENERO DE 2018 Y MODIFICADO EL DÍA 01 DE NOVIEMBRE DE 2019; SE FACULTA AL SUSCRITO PARA CERTIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN DENTRO DE LOS ARCHIVOS INTERNOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, POR LO TANTO:

----------**C E R T I F I C A**----------

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONCUERDAN DE FORMA FIEL Y EXACTA CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, VERSIÓN 09, FEBRERO 2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA COMERCIAL, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, DOCUMENTO QUE SE TUVO A LA VISTA, SE COTEJÓ Y OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL JURÍDICA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS. CERTIFICACIÓN QUE CONSTA DE 14 FOJAS ÚTILES Y SE EXPIDE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS 24 DÍAS DE MARZO DEL AÑO 2022.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
QUERÉTARO
Comisión Estatal de Aguas

LIC. MIGUEL ANGEL MELGOZA MONTES
DIRECTOR DIVISIONAL JURÍDICO
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lics. DGR*dmu

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

GOBIERNO DEL ESTADO QUERÉTARO

QUERETARO Comisión Estatal de Aguas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

Dirección General Adjunta Comercial
DGAC

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
QUERÉTARO
Comisión Estatal de Aguas

Revisión 05

FEBRERO 2022

QUERÉTARO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN
Procedimientos de Atención y Servicio al Cliente

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" EL 13 DE MARZO DE 1980, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 408 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE TEXTUALMENTE DICE "SON FACULTADES DEL VOCAL EJECUTIVO: ELABORAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU APROBACIÓN, LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS", Y CONCATENADO CON EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE SE CONFIEREN AL VOCAL EJECUTIVO, ES QUE PROCEDO CON FECHA DE **ENERO DE 2022**, A LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN Y SERVICO AL CLIENTE",** DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS COMERCIAL, Y DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, **REVISIÓN 05,** DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

PRESENTÓ

LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY
VOCAL EJECUTIVO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

QUERÉTARO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

ESTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, SE ELABORÓ CON LA INTERVENCIÓN DE

LIC. JUAN GERARDO ORTIZ LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

MTRO. SALVADOR MARTÍNEZ ORTIZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
COMERCIAL

ING. SERGIO GERARDO LÓPEZ
MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PARTICIPANTES

PUESTO	RESPONSABILIDAD
Director/a Divisional de Evaluación y Control	Coordina
Director/a Divisional de Finanzas	Implementa y Ejecuta
Gerente de Tesorería	Implementa y Ejecuta
Gerente de Servicio al Cliente	Implementa y Ejecuta
Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios	Implementa y Ejecuta
Gerente de Gestión de Procesos	Supervisa y Analiza
Analista Documentador de Procesos	Analiza / Documenta

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

QUERÉTARO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

CONTENIDO

CÓDIGO	NOMBRE	REVISIÓN
DF-AS	Diagrama de flujo Atención y Servicio al Cliente	
PR-TS-JP-01	Programa de Jubilados y Pensionados (Uso Doméstico)	Rev-05
PR-TS-CS-02	Contratación y/o Actualización Para Servicios de Agua	Rev-05
PR-TS-DP-03	Devolución de Pago a Usuarios	Rev-05
PR-TS-PE-04	Pago no Abonado y Erróneo	Rev-05
PR-TS-SU-06	Servicios a Usuarios	Rev-05

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

QUERÉTARO

CEA QUERETARO Comisión Estatal de Aguas

HOJA DE CAMBIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISIÓN MODIFICADA
	Manual de Proceso de Trámites y Servicios al Público -Cambio de nombre de "Manual de Proceso de Trámites y Servicios al Público" a "Manual de Procedimientos de Atención y Servicios al Cliente"	Rev- 04
PR-TS-JP-01	**Programa de Jubilados y Pensionados (Uso Doméstico)** -Se actualizan nombres de puesto conforme a la estructura vigente. -Las Notas incluidas en la Descripción se consideran en las Normas y Políticas. **II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN** -Se modifica política 1. Se deja de mencionar 50% en los primeros 24m^3. -Se elimina punto 10. **VI REFERENCIAS** -Se actualiza normatividad.	Rev-03
PR-TS-CS-02	**Contratación y/o Actualización Para Servicios de Agua** -Procedimiento PR-TS-CR-02 sustituye al anterior proceso de contratación de servicios PR-TS-CS-02. -Cambia nombre del procedimiento y clave, de Contratación de Servicio a Contratación y/o Actualización para Servicios de Agua. -Se concentran en las políticas los requisitos para todos los tipos de contratación existentes. - Se actualizan nombres de puesto conforme a la estructura vigente. **VI REFERENCIAS** -Se actualiza normatividad.	Rev-04
PR-TS-DP-03	**Devolución de Pago a Usuarios** - Se actualizan nombres de puesto conforme a la estructura vigente. -Las Notas incluidas en la Descripción se consideran en las Normas y Políticas. **VI REFERENCIAS** -Se actualiza normatividad.	Rev-04
PR-TS-PE-04	**Pago no Abonado y Erróneo** - Se actualizan nombres de puesto conforme a la estructura vigente. -Las Notas incluidas en la Descripción se consideran en las Normas y Políticas. **I OBJETIVO** -Se modifica objetivo. **II POLÍTICAS** -Se modifica política 2 -Se agregan políticas 3-8. **III ALCANCE**	Rev-04

	-Se agregan Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, Dirección Divisional de Finanzas, Gerencia de Tesorería, Subgerencia de Recaudación. **V DESCRIPCIÓN** -Se elimina numeral 5 y cambia numeración. -Regularización de pago Erróneo cambia a Pago de Agua Erróneo y cambian numerales de 9-12, antes eran de10-17 ahora incluidos en parte de políticas.	
PR-TS-SU-06	**Servicios a Usuarios** - Se actualizan nombres de puesto conforme a la estructura vigente. -Las Notas incluidas en la Descripción se consideran en las Normas y Políticas. **II POLÍTICAS** -En política cambia numeral 3. **VI REFERENCIAS** -Se actualiza normatividad.	Rev-04

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Programa de Jubilados/as y Pensionados/as (Uso Doméstico)

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsable:
PR-TS-JP-01	Dirección General Adjunta Comercial	Gerente de Servicio al Cliente

I OBJETIVO

Beneficiar con un descuento en el consumo de agua a usuarios/as jubilados/as y/o pensionados/a susceptible según los requisitos y criterios de la CEA.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente, autorizará el convenio de apoyo a jubilados/as y pensionados/as con base en el porcentaje de beneficio y volumen de consumo previamente publicado por la Comisión Estatal de Aguas.
2. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente sólo aplicarán el beneficio en el cobro de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
3. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente sólo aplicarán el beneficio cuando el/la usuario/a esté al corriente en el pago de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
4. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente sólo autorizará el apoyo a jubilados/as y pensionados/as cuando su ingreso mensual sea menor o igual a 1.8 UMA más IVA.
5. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente otorgará el apoyo a jubilados/as y pensionados/as sólo a un contrato por usuario/a.
6. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente autorizará el convenio de apoyo a jubilados/as y pensionados/as con una vigencia de 12 meses; para la renovación, el usuario/a presentará los documentos actualizados un mes antes del vencimiento.
7. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente autorizará el trámite de convenio de apoyo a jubilados/as y pensionados/as a el/la pensionado/a o, a través de un familiar directo en el caso de no encontrarse en condiciones de presentarse en oficinas de la CEA.
8. Gerente de Servicio al Cliente podrá autorizar este beneficio a usuarios que sobrepasen el monto autorizado, así como la documentación autorizada.
9. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente no podrán aplicar este beneficio si el/la usuario/a ya cuenta con otro tipo de beneficio tal como: pago anticipado anual o semestral.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta Comercial.
- Gerencia de Servicio al Cliente.
- Subgerencia de Servicio al Cliente.

IV DEFINICIONES

UMA: Unidad de Medida de Actualización.

V DESCRIPCIÓN

1. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente entrega a usuario/a en el módulo de información turno para que se presente en ventanilla con la documentación correspondiente.
2. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente revisa en sistema comercial correspondiente para determinar si se trata de una renovación o un usuario/a de nuevo ingreso, en cualquiera de los casos solicita los mismos documentos.
3. Gerente de Servicio al Cliente y personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente valida que la documentación presentada se encuentre completa la cual debe ser original para cotejo y copia de:
   3.1. Credencial de pensionado/a o jubilado/a.
   3.2. Último pago de la pensión, o estado de cuenta que especifique monto y concepto de pago de pensión (IMSS, ISSSTE o banco).
   3.3. Comprobante de domicilio a su nombre: CFE, Teléfono, Gas, INSEN o identificación oficial INE (Sólo cuando pensionado/a y/o jubilado/a no sea el/la titular del contrato de agua).
4. En caso de no presentar la documentación completa Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente comunica al usuario/a que no se podrá otorgar el apoyo hasta que presente la documentación completa requerida.
5. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente una vez que se han aceptado y validado los documentos devuelve a usuario/a los originales.
6. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente una vez que cuenta con la documentación necesaria, ingresa al sistema comercial correspondiente a registrar los datos de usuario/a y emite convenio de ingreso o renovación y obtiene firma de jubilado/a y/o pensionado/a.
7. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente entrega solicitud a usuario/a y le informa fecha en que deberá presentarse a renovar su convenio, debiendo entregar original y copia de documentación actualizada.
8. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente archiva expediente de altas y renovaciones de convenios.

VI REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro Artículo 35 Fracción VIII, XV y XVII.

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PR-TS-JP-01

PROCEDIMIENTO

Programa de Jubilados/as y Pensionados/as (Uso Doméstico)

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Expediente de convenios de apoyo a jubilados/as y/o pensionados/as.	-Auxiliar Administrativo, o Similar - Analista de Servicio al Cliente, o Similar -Ejecutivo/a de Atención al Cliente, o Similar	Auxiliar Administrativo	Legajos	Archivo	1 año	Archivo

Rev-05

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Contratación y/o actualización para servicios de agua

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsable:
PR-TS-CS-02	Dirección General Adjunta Comercial	Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios

I OBJETIVO

Formalizar la contratación de servicios de la Comisión Estatal de Aguas (CEA), entrega de agua, así como las actualizaciones y entrega de contrato.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. El personal facultado para firma de autorización en contrato de prestación de servicios de agua potable y alcantarillado a nombre de la CEA serán:

   1.1 Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios, Subgerente de Operación Comercial, Subgerente de Padrón de Usuarios.

   Todo contrato de prestación de servicios de agua potable y alcantarillado deberá contar con la firma de personal de CEA (facultado/a para ello), la firma o rúbrica de quien elabora el contrato y la firma del usuario/a.

2. Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios, Subgerente de Operación Comercial, Subgerente de Padrón de Usuarios, autorizará la contratación si la distancia para instalar toma de agua no supera 12 metros a la línea de alimentación, sin previo análisis del área técnica.

3. Será responsabilidad del Auxiliar Administrativo/a (en contratos y padrón), investigar con usuario/a y en su caso cuando le hacen consulta de información, cuál es la situación y condiciones del predio en que se desea contratar los servicios de agua, para generar si se requieren, las órdenes que correspondan tales como: orden de inspección.

4. Tratándose de una contratación de uso doméstico, la colonia en la cual se solicita el servicio deberá estar entregada a la CEA, en cuanto infraestructura para que se le pueda proporcionar el servicio, y de no ser así se le informará a usuario/a que no será posible la contratación de forma definitiva, pero sí de manera provisional en los casos procedentes. Avisando a usuario/a desde el momento que está obteniendo los requisitos para ello.

5. Dependiendo de la modalidad de contratación, la CEA, solicitará a usuario/a que presente completos los requisitos específicos señalados en el numeral 10.

6. Para facilitar al usuario/a pago en parcialidades si este/a lo solicitara durante la contratación, se generará convenio y se calcularán los montos que comprenderá el pago inicial y las parcialidades. El personal facultado para la autorización de los pagarés correspondientes para la contratación es:

   6.1 Director General Adjunto Comercial.
   6.2 Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios.
   6.3 Subgerente de Operación Comercial.
   6.4 Subgerente de Padrón de Usuarios.

7 Auxiliar Administrativo/a autorizará un máximo de 6 parcialidades o en su caso, conforme a lo indicado en el convenio establecido para la colonia en cuestión.

8 Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios, así como Subgerente de Operación Comercial, podrán autorizar al momento de la contratación, un convenio de pagos con un anticipo menor al 30% del costo del contrato por servicios y en casos especiales, un número de parcialidades mayor al autorizado en el punto número 7 de estas políticas.

9 Cuando usuario/a desee contratar la prestación de servicios y no cuenta con estos, se generarán según se requiera:

9.1. Orden de instalación de la toma.
9.2. Orden de instalación del medidor.
9.3. Orden de instalación del drenaje.

10. Auxiliar Administrativo/a deberá validar que se cumple con la totalidad de requisitos solicitados antes de iniciar el trámite para contratar los servicios (de manera definitiva y/o provisional), modificar el nombre del usuario/a titular del contrato de servicios, o hacer cambio de giro o uso actual de servicios.

Según el tipo de giro (Giro doméstico o Giro diferente al doméstico), usuario/a deberá presentar la siguiente documentación:

10.1 Giro doméstico.

10.1.1 Contratación de tomas domésticas

10.1.1.1 Certificado de número oficial (copia simple) con antigüedad no mayor a 2 años, o en su caso recibo de cobro o comprobante de predial del año en curso, que contenga la clave catastral, nombre del propietario y el número oficial del inmueble.

10.1.1.2 Identificación oficial (aplica para todas las modalidades de contratación) (copia simple).

10.1.1.3 Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble. (Cualquiera de estos: Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Aviso de retención del INFONAVIT, Comprobante de Predial del año en curso que contenga clave catastral, nombre del propietario y número oficial, Constancia en proceso de inscripción y la escritura pública en copia certificada, Título de propiedad, Contrato de compra-venta certificado, sentencia judicial donde se acreditan derechos posesorios o Contrato de arrendamiento con autorización por escrito del propietario para realizar contrato a nombre del arrendatario) anexándose un adendum al contrato en este último caso. (Copia simple).

10.1.1.4 En caso de no ser el titular quien hace el trámite sino un tercero: carta poder simple acompañando con identificación oficial de quien otorga el poder, de quien lo recibe y de dos testigos.

10.1.1.5 En caso de personas morales: representante legal presentará poder notarial y acta constitutiva de la persona moral e identificación oficial.

Adicionalmente para viviendas de nuevos desarrollos deberá presentar:

10.1.1.6 Certificado de conexión para contratación (original).

10.1.1.7 Póliza de garantía o acta de entrega de la vivienda, copia simple, (FOVI, INFONAVIT, COMEVI o FOVISSTE).

10.1.2 Contratación de ordenamiento de servicios de agua potable de asentamientos en proceso de regularización (Ver procedimiento: **PR-RE-OS-02**).

10.1.2.1 Identificación oficial (copia simple).

10.1.2.2 Título de propiedad, escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, sentencia judicial o constancia expedida por una autoridad competente en materia de regularización territorial, en donde indique que el inmueble se encuentra en proceso de regularización (copia simple).

10.1.2.3 Croquis de ubicación del predio (calle, manzana, lote, entre calles, indicar número oficial).

Para casos específicos, se permitirá la contratación cuando no se cuente con cualquiera de los documentos de propiedad requeridos, anexándose un Adendum a dicho contrato. De darse el supuesto de que un usuario/a distinto al que inició el trámite, se presente a contratar con documento que acredite la propiedad y/o posesión autorizada del predio, se podrá realizar la contratación y quedará sin efecto el contrato anterior.

10.1.3 Contratación para individualización de tomas en condominios
(Ver procedimientos: Individualización de condominios **PR-IV-ID-03** y de Inspección **PR-IV-IN-01**).

10.1.3.1 Certificado de número oficial (copia simple) con antigüedad no mayor a dos años, o en su caso, recibo de cobro o comprobante de predial del año en curso, que contenga la clave catastral, nombre del propietario y el número oficial del inmueble.
10.1.3.2 Identificación oficial del representante legal del condominio (copia simple).
10.1.3.3 Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble. (Cualquiera de estos: Escritura de pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Comprobante de Predial del año en curso que contenga clave catastral, nombre del propietario y número oficial, Aviso de retención del INFONAVIT, Constancia en proceso de inscripción y la escritura pública en copia certificada, Título de propiedad, Contrato de compra-venta certificado, sentencia judicial donde se acreditan derechos posesorios o Contrato de arrendamiento con autorización por escrito del propietario para realizar contrato a nombre del arrendatario). (Copia simple).
10.1.3.4 Solicitud para trámite de individualización de tomas en Condominios horizontales.
10.1.3.5 Acta constitutiva de la Asociación Civil de Condóminos o Escritura constitutiva del Régimen de Propiedad en Condominio (copia simple).
10.1.3.6 Acta de Asamblea condominal que contenga la solicitud de los condóminos para la individualización de tomas de agua (copia simple). (En el supuesto, de que se haya señalado en dicha sesión la obligatoriedad de la protocolización del acta, deberá presentarse copia simple de dicha protocolización).

10.1.4 Contratación de toma doméstica para condominios

10.1.4.1 Certificado de Conexión para Tomas de Agua (original).
10.1.4.2 Certificado de Número Oficial (copia simple) con antigüedad no mayor a dos años, o en su caso, recibo de cobro o comprobante de predial del año en curso, que contenga la clave catastral, nombre del propietario y el número oficial del inmueble.
10.1.4.3 Identificación oficial del Representante Legal del Condominio (copia simple).
10.1.4.4 Acta Constitutiva de la Asociación de Condóminos o Escritura de Régimen de Propiedad en condominio (copia simple).

10.1.5 Contratación de usuarios/as provisionales condominales con uso de los servicios integrales de agua aún no entregados a la Comisión Estatal de Aguas.

(Ver procedimiento: Individualización de condominios **PR-IV-ID-03**).

10.1.5.1 Solicitud por escrito (original).
10.1.5.2 Certificado de número oficial (copia simple) con antigüedad no mayor a dos años, o en su caso, recibo de cobro o comprobante de predial del año en curso, que contenga la clave catastral, nombre del propietario y el número oficial del inmueble.
10.1.5.3 Identificación oficial del Representante Legal del Condominio (copia simple).
10.1.5.4 Acta Constitutiva de la Asociación Civil de Condóminos o Escritura de Régimen de Propiedad en condominio (copia simple).
10.1.5.5 Una vez que sea liberado para la contratación definitiva, se requerirá se entregue el certificado de conexión para la toma de agua y la Póliza de Garantía o Acta de Entrega de la vivienda.

10.1.6 Contratación de usuarios/as provisionales individuales en condominios o desarrollos con servicio en proceso de entrega a la Comisión Estatal de Aguas.

(Ver procedimiento: Individualización de condominios **PR-IV-ID-03**).

10.1.6.1 Certificado de número oficial (copia simple) con antigüedad no mayor a dos años, o en su caso, recibo de cobro o comprobante de predial del año en curso, que contenga la clave catastral, nombre del propietario y el número oficial del inmueble.
10.1.6.2 Identificación oficial (copia simple).
10.1.6.3 Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble. (Cualquiera de estos: Escritura de pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Comprobante de Predial del año en curso que contenga clave catastral, nombre del propietario y número oficial,

Constancia en proceso de inscripción y la escritura pública en copia certificada, Título de propiedad, Contrato de compra-venta certificado, sentencia judicial donde se acreditan derechos posesorios o Contrato de arrendamiento con autorización por escrito del propietario para realizar contrato a nombre del arrendatario). (Copia simple).

10.1.6.4 Solicitud por escrito (original).

10.1.6.5 Una vez que sea liberado para la contratación definitiva, se requerirá que entregue el certificado de conexión para la toma de agua y la Póliza de Garantía o Acta de Entrega de la vivienda.

Respecto a la contratación a que se refiere el presente apartado, ubicados en desarrollos o fraccionamientos que no hubiesen sido entregados formalmente a la CEA, pero que cuenten con los servicios proporcionados por la Comisión, podrán obtener un contrato provisional en tanto se resuelven las condiciones técnicas y legales que permitan incorporar formalmente el desarrollo y pagar sus servicios a partir de que les sea autorizada la contratación. Previo a la contratación, deberá existir una validación por parte de la Dirección General Adjunta Comercial a través de la Gerencia de Regularización de Asentamientos e Inspección, de que cuenta con la infraestructura suficiente para la prestación de los servicios para llevar a cabo la contratación de manera provisional.

10.2 Giro diferente al doméstico

(*ver procedimiento: Solicitud de Factibilidad Individual PR-FD-SI-01*).

10.2.1 Solicitud (formato único de solicitud de servicios).

10.2.2 Dictamen de uso de suelo autorizado (3 copias simples).

10.2.3 Certificado de Número oficial (3 copias simples).

10.2.4 Croquis de localización (con referencia de calles) (original).

10.2.5 Documento que acredite la propiedad del predio o cualquier otro documento legal que otorgue derecho a solicitar la factibilidad de los servicios para dicho predio (2 copias simples).

10.2.6 Plano arquitectónico (2 copia 90 x 60 cm) en los casos que corresponda.

10.2.7 Plano isométrico hidráulico (2 copia 90 x 60 cm) en los casos que corresponda.

10.2.8 Identificación oficial del propietario del predio (3 copias simples), o carta poder simple con dos testigos con copia de identificaciones.

10.2.9 Formato debidamente requisitado de solicitud para descarga de aguas residuales a la red municipal (original y copia).

Personas morales adicionalmente:

10.2.10 Identificación oficial representante legal (3 copias simples).

10.2.11 Acta constitutiva (de la persona moral) (3 copias simples).

10.2.12 Poder notarial (3 copias).

10.2.13 Copia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (3 copias simples).

11 Para modificar el nombre del titular del contrato, se deberá validar que se cumple con totalidad de requisitos solicitados para dicho fin.

12 La modificación de nombre del titular del contrato, tendrá un costo especificado en la estructura tarifaria autorizada, con sus correspondientes actualizaciones.

13 Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios y/o personal de la Subgerencia de Operación Comercial autorizará la contratación de los servicios en caso de que usuario/a haya extraviado el certificado de conexión, por motivos ajenos al particular y atribuibles al desarrollador. Podrán presentar una carta del fraccionador informando del extravío del mismo, o en el caso que ya no exista la inmobiliaria o desarrollador, con una carta del propio usuario/a dirigida a Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios, donde referirá el hecho, misma que será entregada en el momento de la contratación.

14 Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios, y/o Subgerente de Operación Comercial, podrá realizar consultas y en su caso proporcionará información de los expedientes digitalizados de contratos por servicios, en forma electrónica.

15 En casos específicos, Gerencia Contratación y Padrón de Usuarios podrá autorizar a usuarios/as la presentación de documentos distintos a los señalados en el punto 10, previo análisis para su procedencia y una vez entregados estos, se anexará un Adendum al contrato.

OTROS SERVICIOS A USUARIOS/AS RELACIONADOS CON CONTRATOS.

CONTROL DE EXPEDIENTES, CONSULTA DE DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

1. Una vez elaborado el contrato solicitado y pagados los derechos correspondientes por parte del usuario/a, este/a presentará comprobante de pago, por lo que el Auxiliar Administrativo/a o personal imprimirá por duplicado, solicitará las firmas de autorización correspondientes y recabará firma de usuario/a, entregando a este un original y conservando el otro para archivo de la CEA.

2. Auxiliar Administrativo/a al finalizar la jornada de trabajo, acomodará los contratos generados durante el día y entregará a Subgerente de Operación Comercial quien los enviará al proveedor para digitalización y resguardo en original.

3. Cuando por algún motivo, la entrega de contrato a usuario/a no pudiera hacerse en el momento de la contratación, Auxiliar Administrativo/a o personal facultado del área de contrataciones podrá citar a usuario/a para entrega, requiriéndole que asista con el comprobante correspondiente de pago de derechos, recabará firmas de recibido en el original y archivará dicho contrato en el consecutivo recopilador correspondiente según el número de contrato.

4. Si Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios, y/o personal de la Subgerencia de Operación Comercial requirieran consultar algún documento o la totalidad del expediente de contratación en original, lo solicitarán vía correo electrónico al proveedor del servicio para que lo envíe, firmando acuse de recibo. De igual manera, para reintegrar un documento y/o totalidad de un expediente de contratación, Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios, y/o Subgerente de Operación Comercial enviarán el original al proveedor, solicitando acuse de recibo.

5. En caso de que un usuario/a requiriera una copia de su contrato, deberá acreditar que es el titular del mismo y/u otorgar carta poder debidamente formulada (con identificación oficial de titular, de quien recibe el poder y de dos testigos), así como exhibir identificación oficial. Deberá hacer solicitud por escrito, dirigida a la Gerencia de Contratación y Padrón de Usuarios para poder recibir dicho servicio.

   5.1 Si se tuviera disponible el documento de inmediato, podrá ser entregado en copia, mediante firma de acuse de recibo.
   5.2 Si quedara pendiente de entrega por no contar con el mismo a mano, se procederá como indica el numeral 3 de este apartado de políticas.

CAMBIO DE TITULAR DEL CONTRATO.

1. El/la usuario/a podrá realizar un cambio de nombre del contrato doméstico o la modificación al giro de contratación de los servicios de agua. En caso de cambio de nombre, lo solicitará el nuevo/a usuario/a que será titular. En caso de que el titular no pueda realizar el trámite, podrá solicitarlo un representante autorizado/a mediante carta poder, firmada por dos testigos y copias de identificaciones oficiales de cada uno.

2. Cualquier solicitud de cambio de nombre por parte de personal de áreas internas de la CEA tendrá que estar justificado y deberá solicitarse mediante oficio a la Gerencia de Contratación y Padrón de Usuarios.

3. Toda petición de cambio de nombre, deberá especificar: Nombre de titular (a quien quedará el mismo), número de contrato, domicilio donde se prestará el servicio, teléfono, correo electrónico (si cuenta con ello) y firma de solicitante.

4. Usuario/a presentará los siguientes documentos:
   4.1 Identificación oficial (copia simple).
   4.2 Documento que acredite la propiedad o posesión del predio (copia simple).
   4.3 Deberá estar al corriente de sus pagos de servicios o convenios de pago.

   Para el caso de personas morales:

   4.4 Acta Constitutiva de la persona moral (copia simple).
   4.5 Poder notarial del representante legal (copia simple).

   En casos específicos, Gerencia de Contratación y Padrón de Usuarios, autorizará modificación de titular, anexando un Adendum al nuevo contrato.

5. El cambio de giro de un predio o de uso, generará cambio de tarifas. Las modificaciones se notificarán al usuario/a en el medio que la CEA determine.

6. Los cambios de titular o las modificaciones de giro o uso a contratos, tendrán el costo establecido en el Acuerdo tarifario que apruebe el Consejo Directivo y deberán ser cubiertos por usuario/a. El nuevo contrato se imprimirá, se turnará para obtener las firmas correspondientes, se entregará para firma y acuse final de recibo a usuario/a.

III. ALCANCE.

Dirección General Adjunta Comercial.
Gerencia de Contratación y Padrón de Usuarios.
Gerencia de Regularización, Asentamientos e Inspección.

IV. DEFINICIONES.

CONTRATO. Acuerdo de voluntades firmado por la CEA y persona física y/o moral, donde se establece proporcionar servicios de agua en forma definitiva y/o temporal, cuyas condiciones se determinan en el propio convenio.
SISTEMA COMERCIAL CORRESPONDIENTE: Plataforma tecnológica que utilizan los empleados/as de la CEA para la gestión comercial.

V. Descripción.

A. CONTRATACIÓN.

1. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios recibe documentos y da inicio a la atención de petición de contratación de servicios por parte usuario/a.

2. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios valida que la documentación presentada por usuario/a se encuentre completa, de no ser así se le apercibe para completar dicha documentación y presentarla.

3. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios consulta sistema de geolocalización, revisa la ubicación y condiciones específicas del predio, hace las gestiones necesarias con el personal de Padrón de Usuarios (si aplican) y genera, en su caso, la orden de inspección física en el Sistema Comercial correspondiente (***Ver***

procedimiento Inspección PR-IV-IN-01), informando a usuario/a que deberá dar acceso al inspector para que lleve a cabo la revisión, comunicando fecha estimada de la visita.

4. Inspector/a hace visita, atiende orden de inspección, genera folio, respuesta y carga a sistema de Inspección. Si ésta no se puede llevar a cabo, personal de inspección, reprograma dando aviso a usuario/a para estar atento/a y dar acceso al domicilio.

5. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios revisa en Sistema Comercial correspondiente órdenes de inspección con respuesta, contando ahora con información para cuantificar monto a pagar por conceptos de contratación.

6. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios informa a usuario/a presencialmente o por cualquier otro medio disponible, el importe a pagar por concepto de contratación solicitando que, una vez realizado su pago, envíe o comparta comprobante. De solicitar usuario/a facilidades de pago, le informa las opciones, prepara los documentos correspondientes, le solicita pago parcial y entrega comprobante.

7. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios, una vez recibido el o los comprobantes de pago de parte de usuario/a, captura datos en Sistema Comercial correspondiente para el contrato y si la opción elegida fue mediante pago en parcialidades, prepara e imprime dichos documentos.

8. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios firma documentos y turna para autorización, recabando, por último, firma de usuario/a.

9. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios entrega contrato original a usuario/a, anexando el comprobante de pago y el otro ejemplar de contrato lo guarda para entregar al final de jornada a Subgerente de Operación Comercial.

10. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios genera orden de instalación de toma, orden de instalación de medidor y/u orden de instalación de drenaje según corresponda, informando fecha probable de instalación al usuario/a.

B. CAMBIO DE NOMBRE EN EL TITULAR DEL CONTRATO DOMÉSTICO.

1. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios recibe y/o atiende a usuario/a que solicita cambio de nombre de titular del contrato y presenta documentación.

2. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios valida que la documentación presentada por usuario/a se encuentre completa, de no ser así le invita a completarla.

3. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios revisa en Sistema Comercial correspondiente detalles del contrato. Si es factible hacer cambio de titular, realiza la captura de los nuevos datos.

4. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios emite documento para que usuario/a pague los derechos correspondientes al cambio de nombre. Continúa al numeral 7 de la descripción (apartado A de Contratación) y termina en el numeral 9.

C. CAMBIO DE NOMBRE EN EL TITULAR O DE GIRO O DE USO DE CONTRATO NO DOMÉSTICO.

1. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios recibe y/o atiende a usuario/a que entrega y/o envía carta solicitud dirigida a Gerente de Contratación y Padrón de Usuarios, la cual debe especificar nombre, número de contrato, domicilio, teléfono y deberá estar firmada por el titular del contrato o por el representante legal.

2. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios revisa que usuario/a presente la documentación.

3. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios captura al Sistema Comercial correspondiente los cambios en el contrato, tomando en cuenta solicitud (formato único de solicitud de servicios) o formato de solicitud de regularización.

4. Auxiliar Administrativo/a Padrón de Usuarios emite documento para que usuario/a pague los derechos correspondientes al cambio de nombre o de giro o de uso. Continúa al numeral 7 de la descripción (apartado A de Contratación) y termina en el numeral 9.

VI REFERENCIAS

- Código Urbano del Estado de Querétaro, artículos 419-427, 429, 431, 434- 436, 443, 446, 468-470 y 474.
- Reglamento interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, artículo 35 fracciones VI y IX.

VII. REGISTROS

Nombre / Código	Personal que elabora	Personal que conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Contrato	Auxiliar Administrativo/a	Subgerente de operación comercial Proveedor de Digitalización y resguardo	Papel y/o electrónico	Archivo de Subgerencia Bodega de almacenamiento de proveedor de digitalización y resguardo	Permanente	Permanente
Solicitud (Formato único de solicitud de servicios) CEAFUS-01		Subgerente de operación comercial (se incluye como anexo al contrato junto con demás documentos para configurar expediente de contrato)	Papel y/o electrónico	Archivo de Subgerencia	Permanente	Permanente

Rev. 05

CEA QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Devolución de Pago a Usuarios

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsable:
PR-TS-DP-03	Dirección General Adjunta Comercial	Gerencia de Servicio al Cliente

I OBJETIVO

Devolución a usuario/a del importe de pago de algún concepto no procedente.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente autorizará la devolución del pago siempre y cuando se compruebe por parte del usuario la duplicidad, pago excedente en su cuenta o pago mal aplicado.
2. El Usuario/a deberá presentar solicitud por escrito dirigida al Gerente de Servicio al Cliente, que contendrá los siguientes datos: monto y fecha de pago, motivo de la solicitud de devolución, número de contrato, domicilio, nombre y firma, anexando el recibo de pago original y la identificación oficial en copia simple.
3. La devolución de pago procede por concepto de falta de instalación de drenaje, pago duplicado, derechos de instalación u otro servicio no prestado, presentando el recibo original que acredita el pago efectuado.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta Comercial.
- Gerencia de Servicio al Cliente.
- Subgerencia de Servicio al Cliente.

IV DEFINICIONES

N/A

V DESCRIPCIÓN

1. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente recibe de usuario/a el escrito libre con anexos y en el sistema comercial correspondiente imprime el comprobante de improcedencia de pago según motivo e informa a usuario/a fecha en que se presente en ventanilla de tesorería para recoger el importe de su pago.
2. Con base en la petición de usuario/a y comprobante de improcedencia de pago, vía sistema informático comercial correspondiente, Integrador/a y Gestor/a de Información elabora la devolución de pago, la solicitud de cheque y turna a ventanilla de contabilidad para su trámite.
3. Si el importe de pago es mayor a $ 2,000.00 se procede a lo determinado en Procedimiento "Elaboración y Entrega de Cheque o Pago Electrónico" (ver PR-EG-EP-02), de no ser así se realiza lo determinado en el Procedimiento "Pagos en Efectivo" (ver PR-EG-PE-06).
4. Si la devolución corresponde a una duplicidad, Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente ingresa en el sistema comercial correspondiente en el número de contrato de usuario/a y emite duplicado de recibo de facturación actual y elabora ajuste en el sistema informático comercial correspondiente haciendo el cargo por el importe del pago duplicado.
5. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente archiva en recopilador correspondiente la hoja de soporte de ajustes a la facturación, anexando comprobantes y el duplicado del recibo de facturación actual.

VI REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro Artículo 35 fracciones VIII, XIV y XVII.

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Devolución de pago	-Auxiliar Administrativo o similar -Integrador y Gestor	Auxiliar Administrativo o similar Integrador y Gestor	Papel	Archivo	1 año	Archivo
Solicitud de cheque	Auxiliar Administrativo o similar Integrador y Gestor	Auxiliar Administrativo o similar Integrador y Gestor	Papel	Archivo	1 año	Archivo
Solicitud de pago	Auxiliar Administrativo o similar Integrador y Gestor	Auxiliar Administrativo o similar Integrador y Gestor	Papel	Archivo	1 año	Archivo

Rev-05

CEA QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Pago no Abonado o Erróneo

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsable:
PR-TS-PE-04	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas / Dirección General Adjunta Comercial	Gerente de Tesorería / Gerente de Servicio al Cliente

I OBJETIVO

Atender las aclaraciones de quienes hayan realizado un pago por el servicio integral de agua potable y que por error en la captura del número de referencia estén pendientes de aplicación, o que estén reflejados en un contrato diferente al que el usuario/a pagó o deseaba pagar.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente solicitará el comprobante de pago original para cualquier aclaración de pago.
2. En caso de que el pago no haya sido reportado por la institución bancaria o recaudador externo en el archivo de cobranza del día que corresponda, entonces el usuario/a deberá realizar su aclaración directamente en la sucursal donde realizó el pago.
3. Los traspasos de saldo se solicitarán por escrito a la Gerencia de Servicio al Cliente, anexando comprobante original de pago y copia de identificación oficial.
4. Los traspasos de saldo únicamente podrán realizarse dentro del mes al que corresponda el pago.
5. Los traspasos de saldos de meses anteriores; sólo se podrán realizar cuando el usuario/a que solicita es el titular del contrato de agua de la referencia a la cual se le retirará el pago.
6. En caso de traspasos de saldos de meses anteriores, cuando el usuario/a que solicita no es el titular del contrato de agua de la referencia a la cual se le retirará el pago, deberá presentar solicitud por escrito dirigido al Gerente/a de Servicio al Cliente, anexando comprobante original de pago, documento de aprobación del titular del contrato al cual le fue aplicado el pago, identificación oficial de ambos usuarios y datos de contacto.
7. En el caso de aclaraciones recibidas por medio de Call center y la oficina virtual de la CEA, el soporte documental se recibirá en digital y será el soporte de los movimientos aplicados a la referencia de que se trate.
8. Las cancelaciones o devoluciones estarán sujetas a las disposiciones fiscales vigentes.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta Comercial.
- Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas
- Dirección Divisional de Finanzas
- Gerencia de Servicio al Cliente.
- Subgerencia de Servicio al Cliente
- Gerencia de Tesorería
- Subgerencia de Recaudación

IV DEFINICIONES

Pago no abonado: Pagos que se encuentran pendientes de aplicar por error en la captura del número de contrato o porque no han sido acreditados en las cuentas bancarias de la Comisión Estatal de Aguas.

Pago Erróneo: Pagos aplicados a una referencia distinta por error en la captura del pago.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

V DESCRIPCIÓN

1. Personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente recibe de usuario/a en el módulo de información, la solicitud de aclaración de pago, donde se le proporciona un turno para canalizarlo a una de las diferentes ventanillas de servicio al cliente para regularizar su pago.

Pago de Agua no Abonado

2. En ventanilla, personal de la Gerencia de Servicio al Cliente recibe de usuario/a manifestación de haber pagado su recibo de facturación sin que el pago se vea reflejado en su estado de cuenta.
3. Personal de la Gerencia de Servicio al Cliente solicita a usuario/a el comprobante de pago original, recibo de facturación pagado o el recibo de facturación actual, o en su defecto el número de referencia, nombre del titular del contrato o domicilio para su localización en el sistema comercial correspondiente.
4. En el sistema comercial correspondiente personal de la Gerencia de Servicio al Cliente verifica estado de cuenta:

   4.1 Si no existe algún saldo pendiente de aplicar se comunica a usuario/a que sus pagos se encuentran al corriente.

   4.2 En caso contrario de existir un comprobante de pago no aplicado a la referencia que indica el usuario/a se pasa al punto 5.
5. Personal de la Gerencia de Servicio al Cliente acude con Auxiliar de Recaudación Externa, para el caso de las sucursales, solicita la aclaración por correo electrónico.
6. Auxiliar de Recaudación Externa valida que a la fecha de la aclaración el pago este aplicado y pasa al punto 4.1 del apartado de descripción, en caso de que no esté aplicado a la referencia que indica el usuario/a, se procederá conforme al siguiente punto.
7. Auxiliar de Recaudación Externa confirma que la partida antes citada está pendiente y procede a aplicar el pago a referencia que el usuario/a indique, haciendo de su conocimiento el motivo por el cual no se reconoció el pago.
8. Auxiliar de Recaudación Externa conserva copia del comprobante de pago, copia del CFDI de la CEA y datos de contacto del usuario/a para cualquier aclaración.

Pago de Agua erróneo

9. En caso que el pago si este aplicado en el contrato correspondiente, personal Gerencia de Servicio al Cliente informa al usuario/a que el pago coincide con la información que viene en el comprobante.
10. En caso de error en el número de contrato, usuario/a deberá presentar solicitud por escrito anexando original del comprobante de pago y copia de su identificación oficial, explicando los motivos por los cuales solicita traspasar el pago a otro número de contrato.

11. Personal de Gerencia de Servicio al Cliente solicita por el sistema de gestión de correspondencia a la Gerencia de Tesorería el traspaso del saldo, quien a su vez canalizará la solicitud para atención a la Subgerencia de Recaudación.

12. Subgerencia de Recaudación atiende la solicitud de traspaso de saldo y concluye vía sistema de gestión de correspondencia, terminado el trámite se informará al usuario/a vía electrónica o telefónica.

VI REFERENCIAS

- Código Urbano del Estado de Querétaro. Artículo 434 fracción I.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro. Artículos 25 fracción IX y 35 fracciones XV y XVII.

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Cuadro de Caja	Subgerente de Recaudación Supervisor/a de Recaudación Auxiliar de Recaudación Externa	Subgerencia de Recaudación	Papel/Electrónico	Archivo/Digital	10 años	Archivo/ Servidores de CEA

Rev-05

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Servicios a Usuarios

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsable:
PR-TS-SU-06	Dirección General Adjunta Comercial	Gerente de Servicio al Cliente

I OBJETIVO

Solventar las dudas o inconformidades de los/las usuarios/as, así como proporcionarle los documentos relacionados con su contrato.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente emitirá en caso de solicitud un duplicado, de aquellos recibos que no estén clasificados o catalogados como usuarios/as especiales, debiendo validar vía sistema antes de proceder a la emisión del mismo.
2. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente procederá a otorgar una carta de no adeudo cuando el estado de cuenta de usuario/a reúna los siguientes requisitos:

   2.1. No tener adeudo por la prestación de servicios.

   2.2. Que no existan documentos por cobrar pendientes de aplicar, excepto por concepto de cobro de medidor.
3. Gerente, Subgerente de Servicio al Cliente y Supervisor/a de Servicio al Cliente son los/as funcionarios/as facultados/as para firma de cartas de no adeudo.
4. Para extender la carta de no adeudo usuario/a deberá cubrir el costo establecido en el Acuerdo tarifario que apruebe el Consejo Directivo.
5. En los casos que proceda otorgar la carta de no adeudo, pero existan lecturas pendientes, Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente deberá indicar en la carta de no adeudo la siguiente leyenda: "La CEA se reserva el derecho de aplicar posteriormente lecturas pendientes o diferencia en lecturas."
6. Para los casos que proceda otorgar la carta de no adeudo, pero existan documentos pendientes de aplicar por conceptos de cobro de medidor, Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente deberá especificar en la carta de no adeudo lo siguiente: "La CEA se reserva el cobro posterior de dicho adeudo."
7. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente sólo podrán realizar en las oficinas de área central los trámites de:

   7.1. Carta de no adeudo

   7.2. Historial de consumos.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta Comercial.
- Gerencia de Servicio al Cliente.
- Subgerencia de Servicio al Cliente.

IV DEFINICIONES

CEA: Comisión Estatal de Aguas.

V DESCRIPCIÓN

1. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente entrega en el módulo de información a usuario/a un turno para ser canalizado a la ventanilla de atención correspondiente, donde usuario/a presenta su solicitud o manifiesta:

Carta de no adeudo.

2. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente con base en número de contrato o domicilio de usuario/a, valida estado de cuenta verificando que no exista adeudo, así como documentos por cobrar pendientes de facturar.

   2.1. En caso de existir algún documento y/o adeudo, Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente informa a usuario/a que no es posible proporcionarle carta de no adeudo.

   2.2. De no existir documentos pendientes por liquidar Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente genera y emite carta de no adeudo.

3. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente genera el cobro en sistema comercial correspondiente y le indica a usuario/a que acuda al área de cajas a efectuar su pago.

4. Personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente recaba en la carta de no adeudo firma ya sea de Gerente de Servicio al Cliente, Subgerente de Servicio al Cliente, o Supervisor/a de Servicio al Cliente.

5. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente solicita a usuario/a le muestre el comprobante de pago certificado que avala el pago por la emisión de la carta de no adeudo para hacerle entrega de la misma.

6. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente entrega carta de no adeudo a usuario/a, recabando firma de recibido en copia de la carta emitida.

7. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente archiva copia de acuse de recibido de la carta de no adeudo, e imprime pantalla de pagos donde se visualice el importe pagado por la misma.

Historial de consumos

8. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente recibe de usuario/a solicitud de historial de consumos (ver procedimiento Emisión de Historiales de Facturación PR-TF-EH-01).

Petición de aclaración, inconformidad.

9. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente en la ventanilla de aclaraciones analiza la solicitud de usuario/a, para determinar la atención a su solicitud.

10. Los casos en que Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente pueden resolver en el momento son:

    10.1. Cancelación de recargos,

    10.2. Actualización de lecturas,

    10.3. Anormalidad en la medición,

    10.4. Altos consumos,

    10.5. Cobro excesivo,

    10.6. Cargos improcedentes,

10.7. Falta de recibo,

11. Si se soluciona la petición, en el momento y de ser necesario Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente realiza ajuste en el sistema comercial correspondiente, soportando el ajuste a la facturación, terminando así de dar solución a la petición de usuario/a.
12. De no solucionarse la petición Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente realiza una solicitud al área correspondiente para apoyar en la aclaración del problema, estas pueden ser:
    12.1. El área de lecturas para tomar alguna lectura no reportada,
    12.2. Taller de medidores para hacer la revisión del funcionamiento del medidor, reemplazo de medidor, o
    12.3. Área de Inspección para realizar visitas al predio ya sea por posibles fugas, derivaciones o tomas clandestinas.
13. Una vez realizada la revisión correspondiente y detectado algún problema del medidor, fuga o responsabilidad de la CEA, dependiendo del monto, Gerente de Servicio al Cliente realiza el ajuste a su recibo, el personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente elabora una propuesta, la cual debe estar soportada por la documentación correspondiente, conforme al manual de ajustes a la facturación, concluyendo así a dar solución a la petición de usuario/a.
14. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente informa a usuario/a el resultado y de ser necesario ofrece propuesta para pago

Duplicado de recibo de facturación.

15. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente recibe solicitud de duplicado de recibo.
16. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente solicita a usuario/a su recibo de facturación anterior, capturando en sistema el número de contrato.
    16.1. De no contar con el recibo de facturación anterior se le solicita a usuario/a el domicilio del predio o nombre de usuario/a en el contrato y se le solicita su identificación oficial, solo se entrega duplicado al titular del contrato.
17. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente valida en sistema que usuario/a solicitante no esté clasificado como especial.
    17.1. En caso de que usuario esté clasificado como usuario especial Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente lo canaliza con el área correspondiente para su atención.
18. Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente emite el duplicado del recibo de facturación en el sistema informático comercial correspondiente y entrega el duplicado a usuario/a.

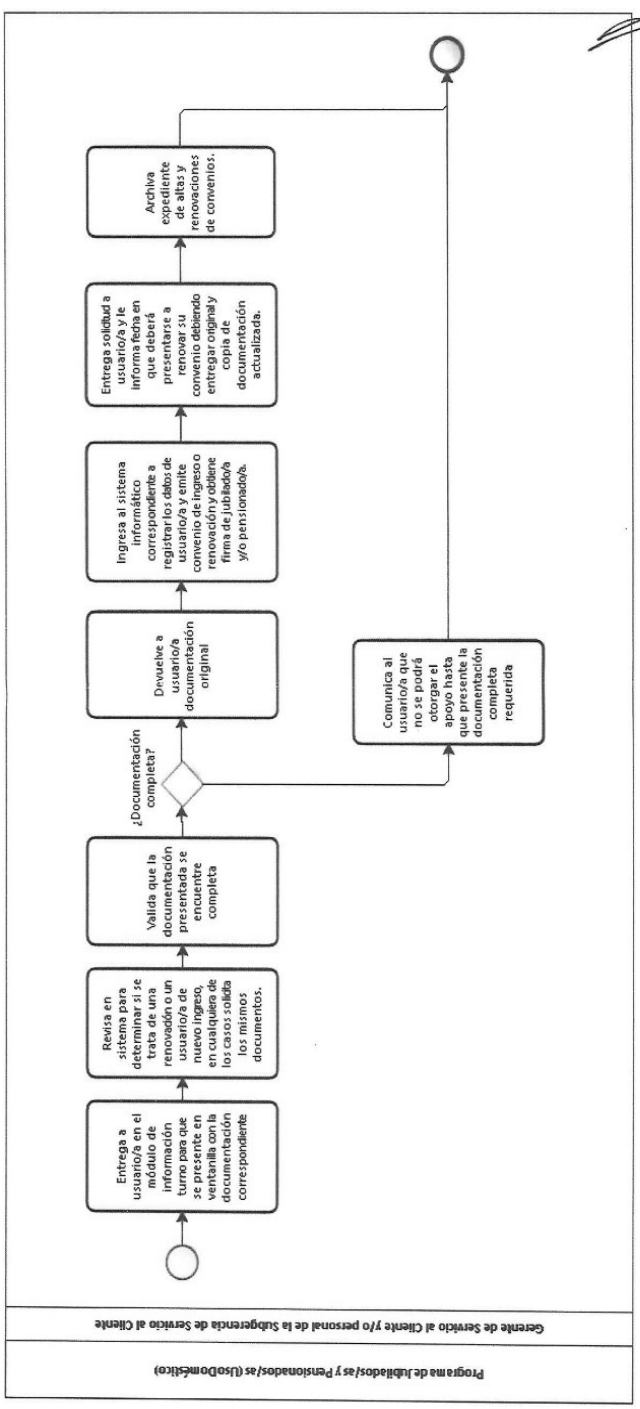
VI REFERENCIAS

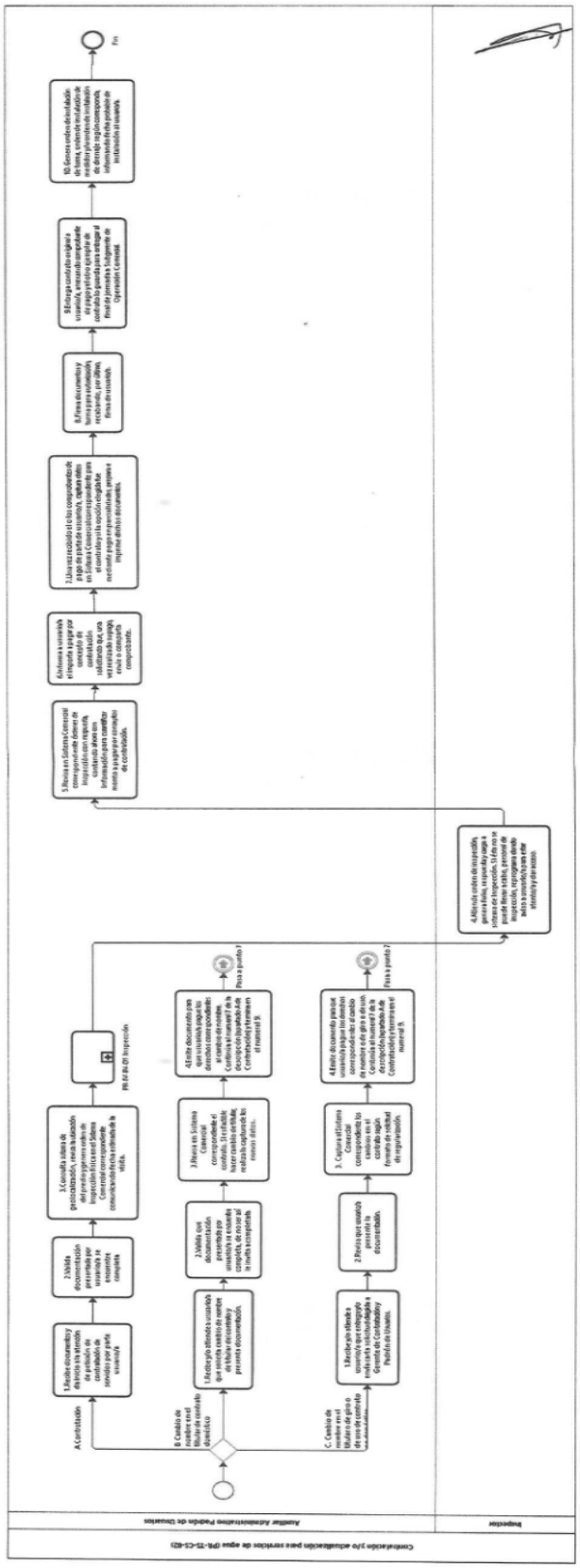
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro Artículo 35 fracciones IV y VIII

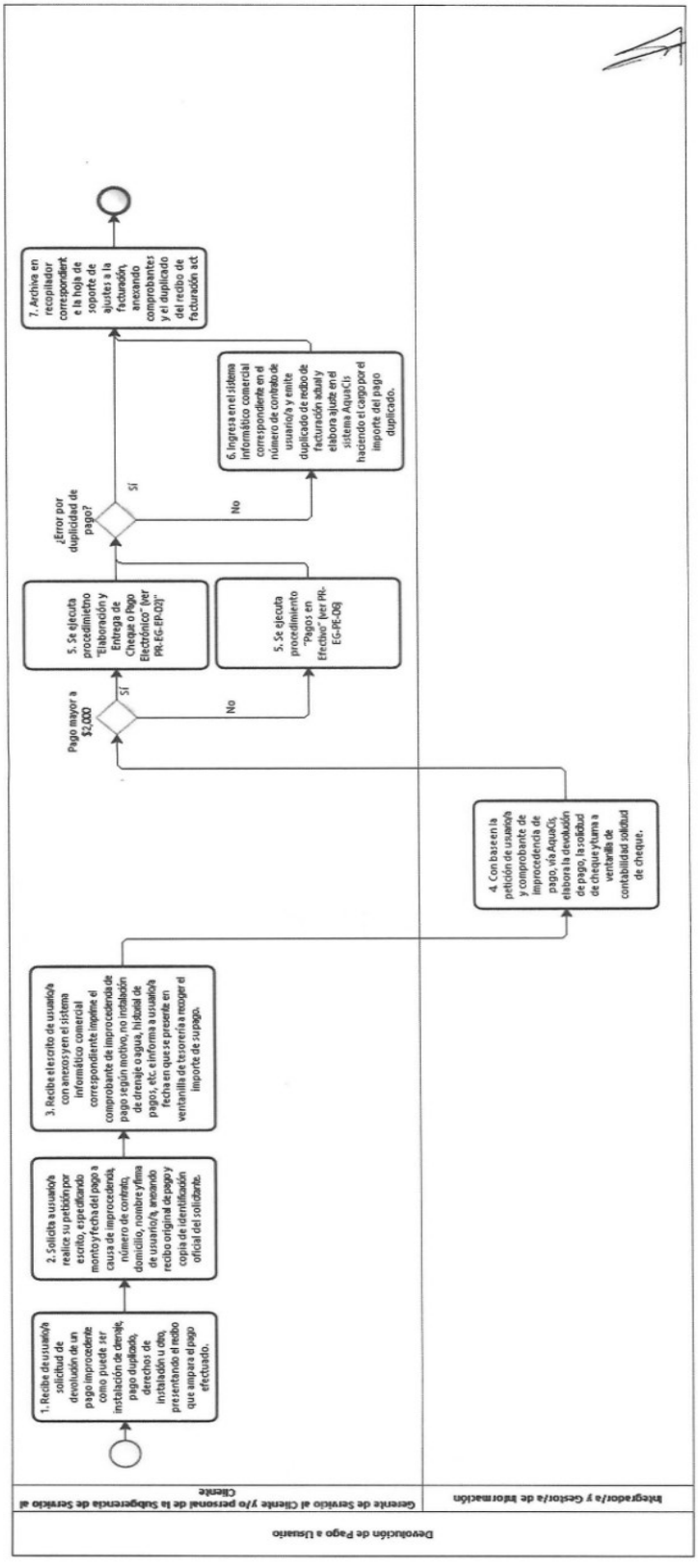
VII REGISTROS

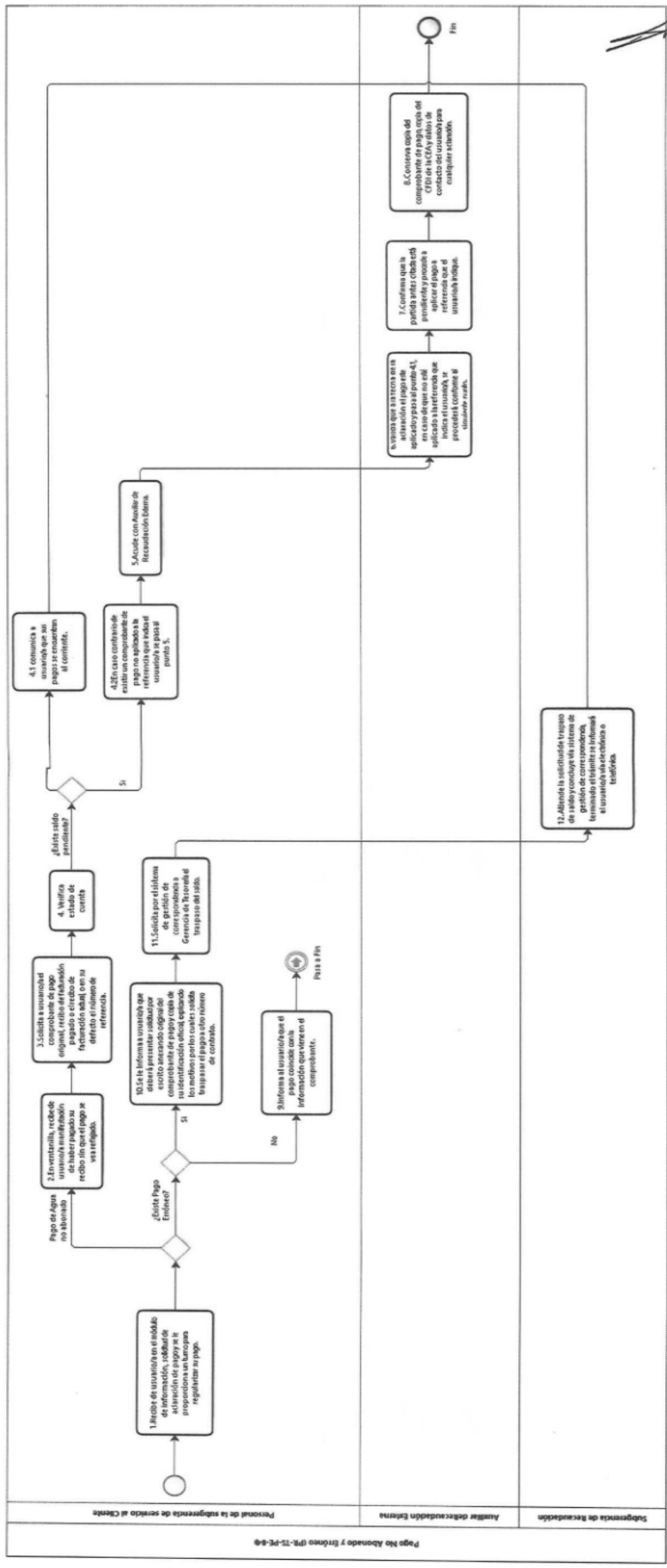
Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Carta de no adeudo	-Auxiliar Administrativo o similar -Supervisor/a de Servicio al Cliente -Ejecutivo/a de Atención al Cliente o similar	-Auxiliar Administrativo similar	Papel	Archivo	1 año	Destrucción

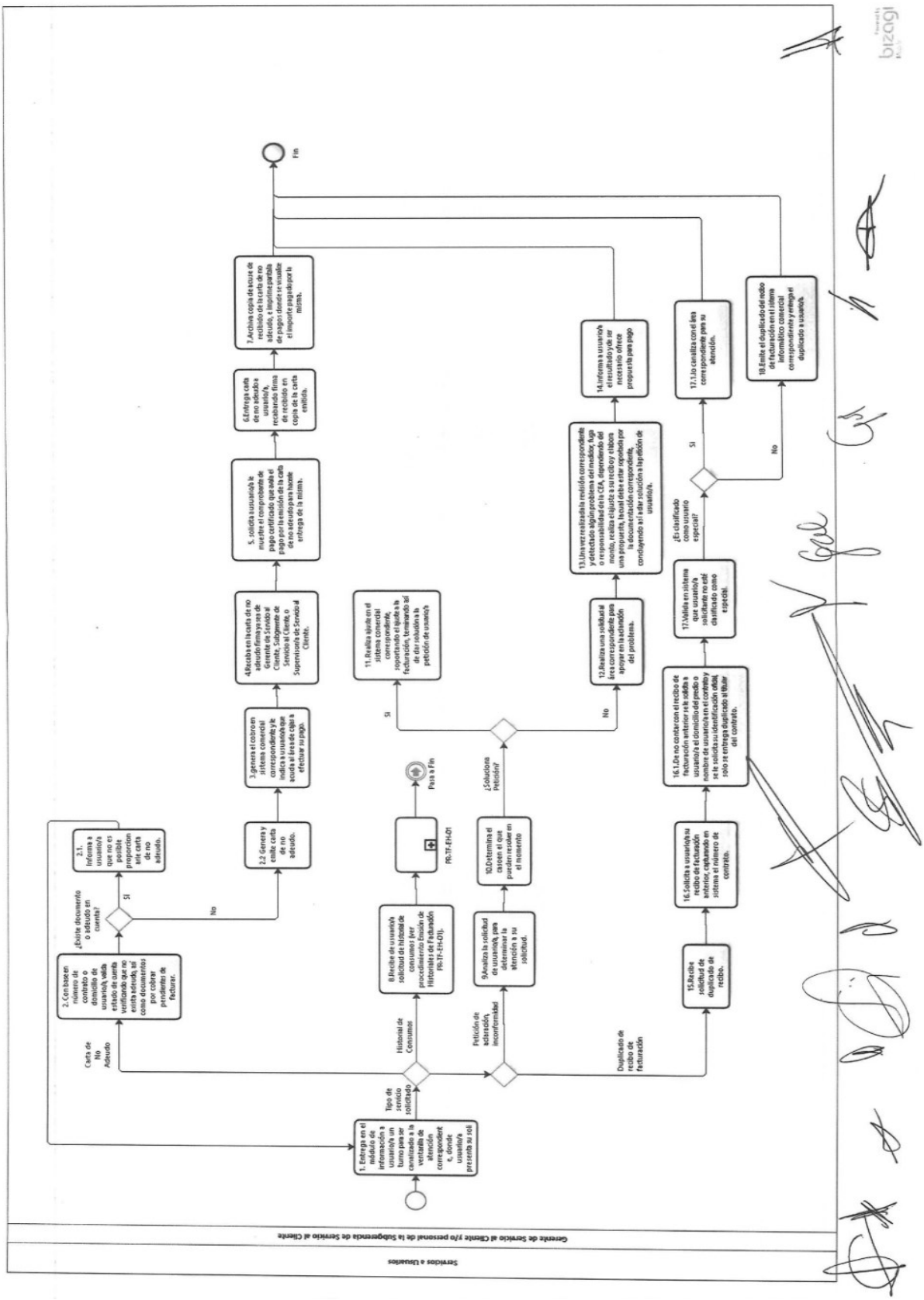
Rev-05


Programa de Jubilados/as y Pensionados/as (UsoDomÉstico)
Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente
Entrega a usuario/a en el módulo de información turno para que se presente en ventanilla con la documentación correspondiente
Revisa en sistema para determinar si se trata de una renovación o un usuario/a de nuevo ingreso, en cualquiera de los casos solicita los mismos documentos.
Valida que la documentación presentada se encuentre completa
¿Documentación completa?
Comunica al usuario/a que no se podrá otorgar el apoyo hasta que presente la documentación completa requerida
Devuelve a usuario/a documentación original
Ingresa al sistema informático correspondiente a registrar los datos de usuario/a y emite convenio de ingreso o renovación y obtiene firma de jubilado/a y/o pensionado/a.
Entrega solicitud a usuario/a y le informa fecha en que deberá presentarse a renovar su convenio debiendo entregar original y copia de documentación actualizada.
Archiva expediente de altas y renovaciones de convenios.


Contratación y/o actualización para servicios de agua (PR-TS-CS-02)
Auxiliar Administrativo Padrón de Usuarios
Inspector
A Contratación
B. Cambio de nombre o razón social del titular del servicio doméstico
C. Cambio de nombre en el titular del giro o razón social del servicio comercial
1.Recibe documentos y dictamen de factibilidad de servicios para nueva toma
1.Recibe solicitud y anexos de identificación oficial, comprobante de domicilio y croquis de ubicación
1.Recibe solicitud y anexos de identificación oficial, comprobante de domicilio y croquis de ubicación
2.Valida documentación presentada por usuario/a, se realiza nueva toma
2.Valida documentación presentada por usuario/a, se realiza nueva toma
2.Revisa que contenga la documentación.
3.Consulta sistema de geolocalización, revisa la ubicación del predio y genera orden de factibilidad para Gerencia Comercial con la información de la visita.
3.Revisa en Sistema Comercial que el contrato no exista, realiza la captura de datos y genera orden de inspección
3. Captura el Sistema Comercial los datos del contrato en el formato de solicitud de alta y genera orden de inspección
Pasa a punto 5
4.Revisa en Sistema Comercial que el contrato no exista, realiza la captura de datos y genera orden de inspección
4.Recibe documento para creación de contrato y entrega a Gerencia de Contabilidad y Padrón de Usuarios
4.Recibe documento para creación de contrato y entrega a Gerencia de Contabilidad y Padrón de Usuarios
Pasa a punto 5
PR-TS-CS-01 Inspección
4.Entrega documento para creación de contrato y entrega a Gerencia de Contabilidad y Padrón de Usuarios
4.Entrega documento para creación de contrato y entrega a Gerencia de Contabilidad y Padrón de Usuarios
5.Revisa en Sistema Comercial correspondiente datos de inspección con reporte, verifica datos para cotejar con lo capturado en contratación
6.Informa a usuario/a la etapa en que se encuentra su solicitud y solicita pago correspondiente
7.Asigna medidor y genera orden de instalación, imprime y registra datos en sistema
8.Firma documentos y turna para autorización, recabando, por último, firma de usuario/a.
9.Entrega contrato original a usuario/a, anexando comprobante de pago y archivo copia de contrato debidamente firmado para su integración al Expediente Comercial
10.Genera recibo de inicio de toma, orden de instalación de medidor y monto de cotización de derecho según corresponda, entregando al usuario/a la notificación de instalación
Fin
4.Efectúa cambio de inspección, genera folio, responde y pasa a sistema de inspección. Si falta no se puede finalizar la inspección, reprograma desde sistema y genera folio a consultor/a para efectuar cambios y dar avance


Devolución de Pago a Usuario
Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente
Integrador/a y Gestor/a de tramitación
1. Recibe de usuario/a solicitud de devolución de un pago improcedente como puede ser instalación de drenaje, pago duplicado, derechos de instalación u otro, presentando el recibo que ampara el pago efectuado.
2. Solicita a usuario/a realice su petición por escrito, especificando monto y fecha del pago a causa de improcedencia, número de contrato, domicilio, nombre y firma de usuario/a, anexando recibo original de pago y copia de identificación oficial del solicitante.
3. Recibe el escrito de usuario/a con anexos y en el sistema informático comercial correspondiente imprime el comprobante de improcedencia de pago según motivo, no instalación de drenaje o agua, historial de pagos, etc. e informa a usuario/a fecha en que se presente en ventanilla de tesorería a recoger el importe de su pago.
4. Con base en la petición de usuario/a y comprobante de improcedencia de pago, vía Aquacis, elabora la devolución de pago, la solicitud de cheque y turna a ventanilla de contabilidad solicitud de cheque.
Pago mayor a $2,000
Sí
No
5. Se ejecuta procedimiento "Elaboración y Entrega de Cheque o Pago Electrónico" (ver PR-EG-EP-02)
5. Se ejecuta procedimiento "Pagos en Efectivo" (ver PR-EG-PE-06)
¿Error por duplicidad de pago?
Sí
No
6. Ingresa en el sistema informático comercial correspondiente en el número de contrato de usuario/a y emite duplicado de recibo de facturación actual y elabora ajuste en el sistema Aquacis haciendo el cargo por el importe del pago duplicado.
7. Archiva en recopilador correspondiente la hoja de soporte de ajustes a la facturación, anexando comprobantes y el duplicado del recibo de facturación act.


Pago No Abonado y Erróneo (PR-TS-PE-8-0)
Personal de la subgerencia de servicio al Cliente
Auxiliar deRecaudación Externa
Subgerencia de Recaudación
1.Recibe de usuario/a en el módulo de información, solicitud de aclaración de pago y se le proporciona un turno para regularizar su pago.
Pago de Agua no abonado
2.En ventanilla, recibe de usuario/a manifestación de haber pagado su recibo sin que el pago se vea reflejado.
3.Solicita a usuario/a el comprobante de pago original, recibo de facturación pagado o el recibo de facturación actual, o en su defecto el número de referencia.
4. Verifica estado de cuenta
¿Existe saldo pendiente?
4.1 comunica a usuario/a que sus pagos se encuentran al corriente.
Si
4.2En caso contrario de existir un comprobante de pago no aplicado a la referencia que indica el usuario/a se pasa al punto 5.
5.Acude con Auxiliar de Recaudación Externa.
¿Existe Pago Erróneo?
Si
10.Se le informa a usuario/a que deberá presentar solicitud por escrito anexando original del comprobante de pago y copia de su identificación oficial, explicando los motivos por los cuales solicita traspasar el pago a otro número de contrato.
11.Solicita por el sistema de gestión de correspondencia a Gerencia de Tesorería el traspaso del saldo.
No
9.Informa al usuario/a que el pago coincide con la información que viene en el comprobante.
Pasa a Fin
6.Valida que a la fecha de la aclaración el pago este aplicado y pasa al punto 4.1, en caso de que no esté aplicado a la referencia que indica el usuario/a, se procederá conforme al siguiente punto.
7.Confirma que la partida antes citada está pendiente y procede a aplicar el pago a referencia que el usuario/a indique.
8.Conserva copia del comprobante de pago, copia del CFDI de la CEA y datos de contacto del usuario/a para cualquier aclaración.
Fin
12.Atiende la solicitud de traspaso de saldo y concluye vía sistema de gestión de correspondencia, terminado el trámite se informará al usuario/a vía electrónica o telefónica.
bizagi


Servicios a Usuarios
Gerente de Servicio al Cliente y/o personal de la Subgerencia de Servicio al Cliente
1. Entrega en el módulo de información a usuario/a un turno para ser canalizado a la ventanilla de atención correspondiente, donde usuario/a presenta su sol
Tipo de servicio solicitado
Carta de No Adeudo
Historial de Consumos
Petición de aclaración, inconformidad
Duplicado de recibo de facturación
2. Con base en número de contrato o domicilio de usuario/a, valida estado de cuenta verificando que no exista adeudo, así como documentos por cobrar pendientes de facturar.
¿Existe documento o adeudo en cuenta?
Si
No
2.1. Informa a usuario/a que no es posible proporcionarle carta de no adeudo.
2.2 Genera y emite carta de no adeudo.
3. genera el cobro en sistema comercial correspondiente y le indica a usuario/a que acuda a área de caja a efectuar su pago.
4.Recaba en la carta de no adeudo firma y sea de Gerente de Servicio al Cliente, Subgerente de Servicio al Cliente, o Supervisor/a de Servicio al Cliente.
5. solicita a usuario/a le muestre el comprobante de pago certificado que avala el pago por la emisión de la carta de no adeudo para hacerle entrega de la misma.
6.Entrega carta de no adeudo a usuario/a, recabando firma de recibido en copia de la carta emitida.
7.Archiva copia de acuse de recibido de la carta de no adeudo, e imprime pantalla de pagos donde se visualice el importe pagado por la misma.
Fin
8.Recibe de usuario/a solicitud de historial de consumos (ver procedimiento Emisión de Historiales de Facturación PR-TF-EH-01).
PR-TF-EH-01
Pasa a Fin
9.Analiza la solicitud de usuario/a, para determinar la atención a su solicitud.
10.Determina el caso en el que pueden resolver en el momento
¿Soluciona Petición?
Si
No
11. Realiza ajuste en el sistema comercial correspondiente, soportando el ajuste a la facturación, terminando así de dar solución a la petición de usuario/a
12.Realiza una solicitud al área correspondiente para apoyar en la atención del problema.
13.Una vez realizada la revisión correspondiente y detectado algún problema del medidor, fuga o responsabilidad de la CEA, dependiendo del monto, realiza el ajuste a su recibo y elabora una propuesta, la cual debe estar soportada por la documentación correspondiente, concluyendo así a dar solución a la petición de usuario/a.
14.Informa a usuario/a el resultado y de ser necesario ofrece propuesta para pago
15.Recibe solicitud de duplicado de recibo.
16.Solicita a usuario/a su recibo de facturación anterior, capturando en sistema el número de contrato.
16.1.De no contar con el recibo de facturación anterior se le solicita a usuario/a el domicilio del predio o nombre de usuario/a en el contrato y se le solicita su identificación oficial, solo se entrega duplicado al titular del contrato.
17.Valida en sistema que usuario/a solicitante no esté clasificado como especial.
¿Es clasificado como usuario especial?
Si
No
17.1.Lo canaliza con el área correspondiente para su atención.
18.Emite el duplicado del recibo de facturación en el sistema informático comercial correspondiente y entrega el duplicado a usuario/a.

----------DDJ/CERTIF/133/2022----------

QUIEN SUSCRIBE LIC. MIGUEL ANGEL MELGOZA MONTES, DIRECTOR DIVISIONAL JURÍDICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, FRACCIÓN I, 14, 15 Y 27 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTAL; 1, 11, FRACCIÓN VII, 39, FRACCIÓN X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" CON FECHA 31 DE ENERO DE 2018 Y MODIFICADO EL DÍA 01 DE NOVIEMBRE DE 2019; SE FACULTA AL SUSCRITO PARA CERTIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN DENTRO DE LOS ARCHIVOS INTERNOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, POR LO TANTO:

----------C E R T I F I C A----------

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONCUERDAN DE FORMA FIEL Y EXACTA CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, VERSIÓN 05, FEBRERO 2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA COMERCIAL, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, DOCUMENTO QUE SE TUVO A LA VISTA, SE COTEJÓ Y OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL JURÍDICA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS. CERTIFICACIÓN QUE CONSTA DE 19 FOJAS ÚTILES Y SE EXPIDE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS 24 DÍAS DE MARZO DEL AÑO 2022.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERETARO
QUERÉTARO
Comisión Estatal de Aguas

LIC. MIGUEL ANGEL MELGOZA MONTES
DIRECTOR DIVISIONAL JURÍDICO
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lics. DGR*dmu

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO

El Pleno de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto en el artículo 33 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y

Considerando

I. Que el Capítulo Quinto del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, establece las reglas generales de vigilancia al cumplimiento de las obligaciones comunes y específicas por parte de los Sujetos Obligados que señala la Ley antes mencionada.

II. Que resulta necesario pormenorizar el procedimiento para ejecutar los ejercicios de verificación a los portales de transparencia de los Sujetos Obligados en el Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

Acuerdo que establece el procedimiento para llevar a cabo las acciones de vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de Transparencia, a cargo de los Sujetos Obligados en el estado de Querétaro

Artículo 1. Las acciones de vigilancia o verificaciones serán realizadas de manera aleatoria, muestral y periódica conforme a lo que señala la Ley en la materia.

Artículo 2. Las personas que realicen las acciones de vigilancia al cumplimiento de las obligaciones de transparencia serán denominados verificadores.

Artículo 3. Cualquier servidor público adscrito a alguna Unidad Administrativa de la Comisión podrá ser verificador; de igual modo, en su caso, se podrán contratar los servicios de personas físicas o morales externas a la Comisión, que colaboren en los ejercicios de verificación y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones de transparencia

Artículo 4. El procedimiento de verificación comprende lo siguiente:

1. Verificar en una primera instancia, la información que por disposición de Ley debe de contener el portal de transparencia de cada sujeto obligado.
2. Emitir el dictamen correspondiente a la primera verificación, ya sea de cumplimiento o incumplimiento.
3. En caso de existir algún incumplimiento, se notificará el dictamen correspondiente a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, la cual contará con 20 días hábiles para subsanar las inconsistencias detectadas e informar de ello a la Comisión.
4. Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, la Comisión llevará a cabo una segunda verificación, después de la cual emitirá un dictamen que señalará el cumplimiento o incumplimiento por parte del Sujeto Obligado.
5. En caso de subsistir el incumplimiento, se notificará por conducto de la Unidad de Transparencia al superior jerárquico del servidor público titular de la Unidad antes mencionada, para que se subsanen las inconsistencias existentes, en un plazo de 5 días hábiles; de no cumplirse con lo señalado en el segundo dictamen de incumplimiento, el verificador deberá de informar al Pleno, para que en su caso se impongan las medidas correspondientes a que hace referencia la Ley de la materia.

Artículo 5. Los dictámenes a que hace referencia el artículo previo, serán elaborados por el verificador a que corresponda cada ejercicio de vigilancia del obligaciones de transparencia.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno, y deberá de ser publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga.

Segundo. Los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión que tengan a su cargo las verificaciones a que hace referencia el presente Acuerdo, podrán generar los manuales, procedimientos y demás documentación que consideren necesarios para la realización de dichas acciones de vigilancia.

Dado en la sede de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, el día dieciséis del mes de marzo de dos mil veintidós.

Javier Marra Olea
Comisionado Presidente
Rúbrica

María Elena Guadarrama Conejo
Comisionada
Rúbrica

Alejandra Vargas Vázquez
Secretaria Ejecutiva
Rúbrica

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO

El Pleno de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro establece las reglas generales que los entes públicos, incluyendo a los organismos constituciones autónomos, deben observar en el manejo de los recursos públicos que se les asignan.

2. Que resulta necesario establecer reglas particulares y específicas para el manejo de los recursos públicos, con fundamento en la Ley y en las necesidades específicas de ejercicio del gasto de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

3. Que el presente ordenamiento establece las bases para el manejo de los recursos públicos con que cuente la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro; y que el Pleno de la misma, en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco del mes de octubre de dos mil veintiuno, aprobó y expidió el presente:

Acuerdo que establece los Lineamientos para el ejercicio de los recursos públicos que corresponden a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

Título Primero
Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen como propósito establecer las bases para normar el ejercicio, manejo y control de los recursos de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro y son complementarios de las demás disposiciones que en materia de manejo de recursos públicos sean aplicables y son de observancia obligatoria por todos los colaboradores de dicho organismo.

Artículo 2. El ejercicio del gasto se llevará a cabo en base al presupuesto anual autorizado, mismo que observará los principios generales de contabilidad, y disciplina presupuestaria, así como un estricto apego a la normatividad aplicable en materia de manejo de recursos públicos.

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá en singular o plural, lo siguiente:

Adecuaciones presupuestarias: las transferencias entre partidas presupuestales, así como las ampliaciones y reducciones que se realizan durante el ejercicio fiscal conforme a las disposiciones aplicables.

Colaborador: El Servidor Público que labora en la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

Comisión: La Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

Comité: El Comité de Adquisiciones de la Comisión.

Comisión oficial: La tarea conferida a los servidores públicos para que realicen actividades fuera de las instalaciones de la Comisión.

Cuenta Bancaria Productiva: La cuenta bancaria que genera productos financieros a favor de la Comisión.

Decreto: El decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro.

Dirección: La Dirección de Administración de la Comisión.

Ley: La Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.

Ministraciones: Las transferencias que se reciben durante el ejercicio fiscal, por parte del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en base al Decreto.

Pleno: El Pleno de la Comisión.

Presidente: el Comisionado Presidente de la Comisión.

Reglamento Interior: Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

Secretaría: La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

UMA: Unidad de Medida y Actualización, emitida por el INEGI.

Viáticos: asignaciones económicas destinadas a cubrir los gastos por hospedaje, alimentación, y transporte, entre otros necesarios para cumplir una comisión oficial.

Artículo 4. Los registros contables se realizarán conforme a lo que señale el Manual de Contabilidad de la Comisión y demás disposiciones aplicables.

Título Segundo
Capítulo Único
Del Presupuesto de la Comisión

Artículo 5. La Dirección, elaborará el proyecto de presupuesto de la Comisión y lo presentará ante el Presidente, quien lo propondrá al Pleno, y una vez autorizado por el mismo, se enviará al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 6. Aprobado y publicado el Decreto, la Dirección elaborará el proyecto de presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal que corresponda, considerando para ello la calendarización que emita la Secretaría; dicho presupuesto será propuesto por el Presidente para la autorización del Pleno.

Artículo 7. La Dirección ejercerá el presupuesto, y realizará las adecuaciones presupuestales requeridas, conforme a lo que señala el artículo 54 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

De igual modo, elaborará la cuenta pública de la Comisión, y los demás informes que contengan datos contables, presupuestales y programáticos, entre otros, y, que sea requeridas por los entes fiscalizadores y otros entes públicos en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 8. La Dirección emitirá los criterios, reglas, lineamientos específicos y demás disposiciones necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

Título Tercero
Capítulo I
De los Recursos Humanos

Artículo 9. En la nómina de la Comisión, deberá registrarse el pago de los sueldos, las percepciones adicionales, así como las retenciones fiscales, de seguridad social y las demás que en su caso procedan.

Las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión, contienen los conceptos y modalidades de los salarios y prestaciones a que tienen derecho los Colaboradores, y por los cuales podrán realizarse los pagos correspondientes. Para tal efecto, la Dirección establecerá los procedimientos para su otorgamiento.

Artículo 10. El pago de la nómina, salvo causa de fuerza mayor que al efecto determine la Dirección, será efectuado por transferencia electrónica a la cuenta bancaria de cada uno de los colaboradores.

Artículo 11. La Dirección realizará el registro de la nómina y elaborará la conciliación, considerando los saldos en las cuentas contables y presupuestales, que afectan al capítulo de gasto de servicios personales.

Artículo 12. Para dar de alta a un trabajador en la nómina, además de revisar la suficiencia presupuestal, la Dirección integrará el expediente laboral que corresponda con la documentación que se determine, en su caso elaborará el dictamen de modificación a la plantilla laboral y generará el nombramiento correspondiente, el cual deberá de estar autorizado por el Presidente.

Capítulo II
De las asignaciones presupuestales para la realización de comisiones oficiales

Artículo 13. La Comisión cubrirá a sus colaboradores los gastos que realicen para la realización de comisiones oficiales

Artículo 14. Para poder realizar el pago de viáticos, es necesario que estén autorizados por el Titular de la Unidad Administrativa a la cual se encuentre adscrito cada colaborador, o en su defecto por el Presidente, adjuntando los formatos, comprobantes fiscales y demás documentos que determine la Dirección.

Artículo 15. El monto por concepto de viáticos será determinado en base al destino y duración de la comisión, y a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la Comisión, y conforme a los siguientes tabuladores:

I. Tabulador de viáticos por concepto de alimentos por persona, en comisiones sin pernoctar:

Nivel	Desayuno	Comida	Cena
Comisionados	Hasta 6 UMA	Hasta 10 UMA	Hasta 6 UMA
Demás colaboradores	Hasta 4 UMA	Hasta 7 UMA	Hasta 4 UMA

II. Tabulador de viáticos por concepto de alimentos y hospedaje por persona, en comisiones pernoctando:

Nivel	Comisiones dentro de la República Mexicana		Comisiones en el extranjero	
	Alimentos por día	Hotel por noche	Alimentos por día	Hotel por noche
Comisionados	Hasta 22 UMA	Hasta 60 UMA	Hasta 35 UMA	Hasta 80 UMA
Demás colaboradores	Hasta 15 UMA	Hasta 50 UMA	Hasta 25 UMA	Hasta 65 UMA

III. La asignación de recursos para el pago de Pasajes se realizará atendiendo a los medios de transporte que resulten más adecuados para trasladarse al destino de la comisión oficial.

Los montos de los gastos que excedan los límites referidos, serán cubiertos por el colaborador que los haya efectuado, salvo que se justifique plenamente dicho gasto, y sea autorizado por la Dirección.

Cuando un colaborador de la Comisión, lleve a cabo su comisión oficial de manera conjunta con alguno de los Comisionados, se podrá aplicar el tabulador asignado al de los Comisionados.

Cuando la naturaleza del gasto no permita la obtención del comprobante fiscal correspondiente, se aceptará como comprobante, el formato que al efecto emita la Dirección, hasta por un monto equivalente a 4 UMAS.

Para efectos de lo señalado en el presente artículo, no serán cubiertos por la Comisión, conceptos como propinas u otros no fiscales inherentes al comprobante fiscal emitido al efecto.

Artículo 16. Cuando los colaboradores de la Comisión reciban recursos bajo el concepto de gastos a comprobar, deberán de firmar la documentación correspondiente que al efecto emita la Dirección.

Artículo 17. La comprobación del gasto y en su caso el reintegro de los recursos no utilizados, deberán realizarse dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la conclusión de la comisión. En caso de excederse el plazo aquí señalado, se podrá realizar el descuento vía nómina al colaborador que corresponda, de conformidad a las disposiciones que al efecto emita la Dirección.

Para efectos de lo señalado en el presente artículo, los gastos erogados en el mes de diciembre de cada año, deberán ser comprobados y en su caso realizarse el reintegro correspondiente, en los plazos señalados por la Dirección en el formato de autorización de dichos recursos.

Artículo 18. La comprobación deberá sustentarse con los comprobantes fiscales emitidos de conformidad a las disposiciones aplicables, y en caso de reintegros, con el documento que acredite el ingreso de los recursos a la cuenta bancaria que al efecto señale la Dirección.

Los comprobantes deberán contener el concepto del gasto, la firma del colaborador que lo ejerció, y la firma de autorización del Titular de la Unidad Administrativa a la cual se encuentre adscrito dicho colaborador.

En el caso de gastos realizados en el extranjero, por los cuales no sea posible obtener un comprobante fiscal, conforme a lo que señalan las disposiciones fiscales aplicables en la República Mexicana, serán aceptados los comprobantes emitidos conforme a las características de cada País destino de la comisión oficial. Asimismo, se deberá de considerar en la comprobación del gasto, la diferencia cambiaria que se genere en el cambio de divisas, utilizando para ello los reportes de tipo de cambio que emita el Banco de México.

Artículo 19. La Dirección verificará la autenticidad de los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) en el portal del Sistema de Administración Tributaria (SAT), antes de que sean aceptados como comprobante de cualquier gasto, y sellará dicho documento con la leyenda “pagado”.

Artículo 20. Los colaboradores que ejerzan el gasto, deberán enviar al correo electrónico que al efecto señale la Dirección, los archivos electrónicos de los comprobantes fiscales, en formato PDF y XML, el mismo día que se realice la entrega de la representación impresa de los mismos.

Artículo 21. Los gastos de representación para la realización de comisiones oficiales, que se realicen en la ciudad de Querétaro o fuera de ella, deberán de ajustarse a los tabuladores que señala el artículo 15 de los presentes lineamientos.

Título Tercero
Capítulo III
De los Recursos Financieros

Artículo 22. La Dirección deberá de aperturar una cuenta bancaria productiva, para recibir las ministraciones de recursos señalados en el Decreto, así como para cualquier otro tipo de recursos, utilizando cuentas bancarias especificas por cada tipo de fuente de financiamiento que reciba.

Artículo 23. Las cuentas bancarias productivas que utilice la Comisión deberán ser con firmas mancomunadas, siendo autorizadas para ello la del Presidente y la del Titular de la Dirección.

La expedición de cheques y la realización de transferencias bancarias, será responsabilidad del Titular de la Dirección.

Artículo 24. El resguardo de los cheques, contraseñas, dispositivos de encriptación electrónica, llaves electrónicas y demás medios de seguridad para el manejo de cuentas bancarias, estará a cargo del Titular de la Dirección.

Artículo 25. El Fondo Fijo de Caja constituye la asignación de efectivo para cubrir gastos menores o urgentes, necesarios para la operación de la Comisión; El Presidente, designará al colaborador responsable de la custodia del fondo fijo. La Dirección emitirá las disposiciones necesarias, para la determinación, custodia, manejo y reintegro del fondo fijo**.**

Artículo 27. Por la inscripción o renovación de registro en el Padrón de Proveedores de la Comisión, se pagará el monto equivalente a 1 UMA.

Artículo 28. Por los servicios prestados por la Comisión, se pagarán los siguientes montos:

a) Fotocopia simple tamaño carta, por cada hoja $0.50 (cero pesos 50/100 M.N.)
b) Fotocopia simple tamaño oficio, por cada hoja $1.00 (un peso 00/100 M.N.)
c) Fotocopia certificada carta u oficio, por cada hoja $5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.)
d) Impresión digital de archivo en imagen a color, por cada hoja $7.50 (siete pesos 50/100 M.N.)
e) Fotocopia de planos, por cada uno $25.00 (veinticinco pesos 00/100 M.N.)
f) Impresión de fotografía, por cada una $5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.)
g) Grabado de información en disco compacto, por cada disco $10.00 (diez pesos 00/100 M.N.)
h) Grabado de información en CD formato DVD, por cada disco $15.00 (quince pesos 00/100 M.N.)
i) Digitalización de hojas carta u oficio, por cada hoja $5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.)

Capítulo V
De los Recursos Materiales

Artículo 29. La Dirección realizará el registro del activo fijo, conforme a lo que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30. La Dirección resguardará los documentos originales que acreditan la propiedad de los bienes de la Comisión, y elaborará los resguardos de bienes muebles y equipo menor que se asigne a cada colaborador.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día de su aprobación por el Pleno.

Artículo Segundo. Se abroga el *"Acuerdo que establece los Lineamientos para el Ejercicio, Manejo y Control del Presupuesto de la Comisión Estatal de Información Gubernamental",* publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el 29 de mayo de 2015.

Artículo Tercero. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la sede de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro el día 25 de octubre de dos mil veintiuno.

Javier Marra Olea
Comisionado Presidente
Rúbrica

María Elena Guadarrama Conejo
Comisionada
Rúbrica

Eric Horacio Hernández López
Comisionado
Rúbrica

Lic. Alejandra Vargas Vázquez, en mi carácter de Secretaria Ejecutiva de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 24 fracción XI y 25 fracción X del Reglamento Interior de la Comisión, **C E R T I F I C O,** que las presentes copias fotostáticas fueron sacadas del documento original, mismo que obra en los archivos de esta Comisión, la cual obra en 05 (cinco) fojas, las cuales se expiden para los fines y efectos legales a que haya lugar, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 16 (dieciséis) días del mes de marzo de 2022 (dos mil veintidós).- DOY FE.-----

LIC. ALEJANDRA VARGAS VÁZQUEZ
SECRETARIA EJECUTIVA