



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

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

Director:
Lic. Eduardo Joel Ibarra Acosta

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

SUMARIO

PODER LEGISLATIVO

Ley que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. **25076**

PODER EJECUTIVO

Declaratoria que con motivo de la renuncia presentada por el Licenciado Juan Luis Montes de Oca Monzón y de conformidad con los artículos 107, fracción I, 108 y demás relativos de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, deja sin efectos el nombramiento que le fue otorgado como Notario Titular de la Notaría Pública número 57 (cincuenta y siete) de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro; y declara vacante la Titularidad de dicha Notaría Pública. **25080**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Manual de Organización. **25082**

DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO

Acuerdo que establece los Lineamientos para la preparación del proceso de Entrega-Recepción Administrativa de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro. **25128**

GOBIERNO MUNICIPAL

Padrón de contratistas vigente del municipio de Huimilpan, Querétaro. **25147**

INFORMES AL TELÉFONO 01 (442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682 O DIRECTAMENTE
EN LA CALLE LUIS PASTEUR No. 3 A NORTE, PLANTA BAJA, CENTRO HISTÓRICO,
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., CÓDIGO POSTAL 76000.
<https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/>
sombradearteaga@queretaro.gob.mx

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 II, 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 violencia contra las mujeres y las niñas es una de las violaciones a los derechos humanos más recurrente, reiterada y extendida en todo el mundo. Es una forma de discriminación que impide su acceso a oportunidades, socava el ejercicio de sus derechos fundamentales y tiene consecuencias en la salud, la libertad, la seguridad y la vida de las mujeres y las niñas, así como un impacto en el desarrollo de los países y lastima a la sociedad en su conjunto.
2. Que esta circunstancia es uno de los problemas más graves a los que nos enfrentamos hoy en día, una peligrosa violación a los derechos humanos, y de acuerdo con datos de la Organización Mundial de la Salud, una de cada tres mujeres en el mundo ha sufrido en algún momento de su vida violencia física y/o sexual ejercida por parte de su pareja o por terceros.
3. Que desde hace décadas los niveles de violencia familiar han tenido una tendencia creciente, mujeres que son violentadas, golpeadas, amenazadas y/o violadas son vulnerables a generar un daño irreparable a su salud psicoemocional y física dado que son víctimas, quebrantando su dignidad, trasgrediendo sus derechos humanos y en muchas ocasiones incitando la muerte.
4. Que la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida como “Convención de Belém do Pará”, señala que se debe entender por violencia contra la mujer a cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado.

En dicho instrumento se contempla por primera vez el desarrollo de mecanismos de protección y defensa de los derechos de las mujeres como fundamentales para luchar contra el fenómeno de la violencia contra su integridad física, sexual y psicológica, tanto en el ámbito público como en el privado, y su reivindicación dentro de la sociedad.

5. Que en México se cuenta con la La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de 2007, se emitió con el objeto de “... prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación, así como para garantizar la democracia, el desarrollo integral y sustentable que fortalezca la soberanía y el régimen democrático establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”.

Dicho ordenamiento en su artículo 6 clasifica los distintos tipos de violencia contra las mujeres, en psicológica, física, patrimonial, económica y sexual, así como a lo largo de la citada ley, las describe según su modalidad, como violencia en el ámbito familiar, violencia laboral y docente, violencia en la comunidad, violencia institucional, violencia política, violencia digital y mediática, así como la violencia feminicida.

6. Que si bien no se niega que existen casos de violencia de las mujeres respecto de sus parejas, la violencia de género es, en un porcentaje significativamente más alto, con mayor frecuencia del hombre a la mujer, sobre todo cuando existe entre ellos una relación afectiva. El varón aprovecha su superioridad en fuerza física para someter a su pareja, ocasionándole voluntariamente daños psicológicos y físicos.

7. Que por otro lado, cuando existe además una relación como matrimonio o concubinato, y de la unión surgen hijos en común, la violencia además toma tintes económicos, (al propiciar que la mujer se dedique a cuidarlos y por lo tanto su sustento dependa del hombre) y familiares, pues suele alcanzar a los hijos.
 8. Que bajo este contexto y con el afán de “mantener unida a la familia” proteger el vínculo materno filial y a sus hijos, las mujeres soportan todo tipo de agresiones, desde físicas, emocionales y hasta sexuales, además el temor de que los hijos no sufran la agresión de la pareja las lleva a incluso culparse de la situación y ocultarla a sus personas más allegadas.
 9. Que sin embargo, cuando deciden terminar con ese ciclo de violencia, separándose de su agresor y poniendo a sus hijos a salvo, surge otro tipo de violencia que las lleva incluso a pensar que hubiera sido mejor continuar soportando la situación de la que huyeron. Al respecto nos referimos a la violencia vicaria, la que ha sido catalogada como la más cruel de las violencias, siendo la antecesora del feminicidio.
 10. Que el término se atribuye a la psicóloga clínica y feminista argentina, Sonia Vaccaro que la define como “...aquella violencia que se ejerce sobre los hijos para herir a la mujer”. Es una violencia secundaria a la víctima principal, que es la mujer. Es a la mujer a la que se quiere dañar y el daño se hace a través de terceros, por interpósita persona. Se define la violencia vicaria, como la violencia contra la mujer, desplazada sobre personas, objetos y posesiones de ella para dañarla de forma vicaria.
 11. Que Vaccaro usó la palabra vicaria, en referencia a “Vicarius” palabra en latín que significa suplente o sustituto, ya que en lugar de ejercer la violencia directamente sobre la mujer, el hombre “sustituye” a la misma por sus hijos, a sabiendas que, al lastimarlos a ellos, la daña a ella. Por eso esta conducta se puede clasificar como violencia de género contra la mujer, con víctimas adicionales que son los hijos de la antes pareja.
 12. Que dicha violencia tiene un altísimo componente de género y aunque puede presentarse en contextos y formas similares a otras violencias, es fundamental distinguirla, reconocerla, visibilizarla y sancionarla como un tipo más de violencia contra las mujeres.
 13. Que la violencia vicaria es un problema global, según la relatora especial de la Organización de las Naciones Unidas sobre la Violencia Contra la Mujer, Reem Alsalem, quien ha anunciado la posibilidad de elaborar un informe mundial en este sentido en 2023. Se trata de aquella violencia que ejercen los maltratadores sobre las madres a través de sus hijos y que en algunos casos llega hasta el asesinato.
- Además refiere que la violencia vicaria es aquella que tiene como objetivo dañar a la mujer a través de sus seres queridos y especialmente de sus hijas e hijos. El padre ejerce una violencia extrema contra sus criaturas, llegando incluso a causarles la muerte y utilizando recursos de particular crueldad para la eliminación de los cadáveres en muchas ocasiones. El ánimo de causar daño a su pareja o expareja a toda costa supera cualquier afecto que pueda sentir por ellas/os. El asesinato de las hijas o hijos es la parte más visible de esta forma de violencia extrema que destruye a la mujer para siempre; pero es habitual la manipulación de hijas o hijos para que se pongan en contra de la madre o incluso la agredan. Esas hijas e hijos sufren un daño irreparable y son también víctimas de violencia de género. El objetivo es el control y el dominio sobre la mujer, en un alarde máximo de posesión en una relación de poder que se sustenta en la desigualdad.
14. Que por su parte, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos señala que la violencia vicaria es aquella forma de violencia contra las mujeres en la que se utiliza a los hijos e hijas y personas significativas para ellas, como un medio para dañarlas o producirles sufrimiento y que, de acuerdo con la literatura disponible en la materia, es perpetrada generalmente por los progenitores de las y los niños en los casos en que las agraviadas deciden terminar su relación o denunciar la violencia ejercida en su contra.
 15. Que es necesario señalar que, como ya se mencionó anteriormente, los menores son también víctimas de este tipo de violencia, ya que el daño que se busca hacerle a la mujer no se limita a solo no dejarla ver a sus hijos, sino llega a violentarlos, al grado de incluso maltratarlos física y psicológicamente, prohibiéndoles cualquier contacto con su progenitora bajo la amenaza de diversas consecuencias o incluso hasta matarlos.

16. Que lo anterior, daña el vínculo materno filial, con daños irreparables tanto para los niños como para las madres, siendo complicado para las mujeres retomarlo, una vez que vuelven a ver a sus hijos, si es que los recuperan, además que atentan a su derecho de poder ejercer sus atribuciones como madre y cumplir con sus obligaciones de velar por sus hijos.

17. Que es por ello la importancia de que el Estado tome medidas para prevenir, remediar y sancionar la violencia vicaria, garantizando en todo momento la protección al vínculo materno filial al que tanto niños como mujeres tienen derecho, introduciendo en el marco jurídico de la entidad, la violencia vicaria, así como establecer medidas preventivas y de atención al respecto, además de las sanciones y medidas que se pueden imponer para tratar de inhibir ese tipo de violencia.

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

LEY QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ESTATAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman las fracciones XVII y XIX del artículo 4, el primer párrafo del artículo 8 y se adiciona la fracción VI Bis al artículo 6, todos de la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, para quedar como sigue:

Artículo 4. Para los efectos ...

I. a la XVI. ...

XVII. Tipos de violencia: Son las formas en que se inflige la violencia contra las mujeres, tales como psicológica, física, patrimonial, económica, sexual, simbólica, mediática y vicaria;

XVIII. Víctima: La mujer...

XIX. Violencia contra las mujeres: Aquellas acciones u omisiones, basadas en su género, que produzcan un daño o afectación física, psicológica, patrimonial, económica, sexual y vicaria.

Artículo 6. Para efectos de...

I. a la VI. ...

VI. Bis Violencia Vicaria: Es la acción u omisión cometida por quien tenga o haya tenido una relación de matrimonio, concubinato o mantenga haya mantenido una relación de hecho o de cualquier otro tipo, por sí o por interpósita persona, que provoque la separación de la madre con sus hijas e hijos o persona vinculada significativamente a la mujer, a través de la retención, sustracción, ocultamiento, maltrato, amenaza, puesta en peligro o promoviendo mecanismos jurídicos y no jurídicos que retrasen, obstaculicen, limiten e impidan la convivencia, para manipular, controlar a la mujer o dañar el vínculo afectivo, que ocasionen o puedan ocasionar un daño psicoemocional, físico, patrimonial o de cualquier otro tipo a ella y a sus hijas e hijos;

VII. a la VIII. ...

Artículo 8. Por violencia familiar se considera todo acto de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, someter, controlar o agredir física, verbal, psico-emocional, patrimonial, sexualmente o vicariamente a las mujeres, cuyo agresor tenga parentesco por consanguineidad hasta el cuarto grado, tenga o haya tenido relación de parentesco por afinidad, civil, mantengan o hayan mantenido una relación de matrimonio, concubinato o de hecho.

Dicho acto u...

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente Ley 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”.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ley.

Artículo Tercero. Envíese al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”.

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

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

**ATENTAMENTE
SEXAGÉSIMA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. GRACIELA JUÁREZ MONTES
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. ANA PAOLA LÓPEZ BIRLAIN
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por 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 la presente **LEY QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ESTATAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA**.

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

**Mauricio Kuri González
Gobernador del Estado de Querétaro**
Rúbrica

**Carlos Alberto Alcaraz Gutiérrez
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

PODER EJECUTIVO

Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, 22, fracciones VIII, XIII y XV y 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 1, 2, 3, 8, 19, fracción I, y 21, fracciones V, VI, XXXII, XXXIV, XXXVIII y LVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, fracción I, 37, 58, 61, 63, 107, fracción I, 108, 110 y demás relativos de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, y

Considerando

I. Que por Acuerdo de fecha 01 (uno) de octubre de 2010 (dos mil diez), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el día 29 (veintinueve) de octubre de ese mismo año, el entonces Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, otorgó nombramiento como Notario Adscrito de la Notaría Pública número 19 (diecinueve) de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro, al Licenciado Juan Luis Montes de Oca Monzón, reconociéndose por ministerio de Ley el carácter de Notario Titular de la misma, con motivo de la entrada en vigor de la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno, “La Sombra de Arteaga”, el 20 (veinte) de febrero de 2019 (dos mil diecinueve).

II. Que el 21 (veintiuno) de mayo de 2022 (dos mil veintidós) entró en vigor la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones en materia de gobierno digital y el ejercicio de funciones públicas, entre ellas, el artículo 4 de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, que establece que cada Notaría será atendida por un Notario; para dar cumplimiento al referido precepto legal, el artículo Noveno Transitorio dispone la asignación de un número de notaría a cada notario nombrado previamente al inicio de vigencia de la citada ley, asignando un nuevo número de Notaría a los Notarios con el protocolo más reciente de entre aquellos que actuaban en una Notaría.

III. Que a través del Acuerdo publicado el 8 (ocho) de julio de 2022 (dos mil veintidós) en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, se estableció en el numeral Tercero la asignación de números a las Notarías de las Demarcaciones Notariales del Estado de Querétaro, asignándose al Licenciado Juan Luis Montes de Oca Monzón el número 57 (cincuenta y siete) de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro.

IV. Que ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, los licenciados Juan Luis Montes de Oca Monzón y Fernando Ortiz Proal, Titulares de las Notarías Públicas número 57 (cincuenta y siete) y 19 (diecinueve), de la Demarcación Notarial de Querétaro, respectivamente, presentaron acuerdo de suplencia, para cubrirse recíprocamente en sus ausencias temporales, en términos de lo establecido en los artículos 37 y Noveno transitorio de la reforma a la Ley del Notariado, que entró en vigor el 21 (veintiuno) de mayo de 2022 (dos mil veintidós), referida en el considerando II de la presente Declaratoria.

V. Que en términos de lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, el cargo de Notario es vitalicio y, a su vez, el nombramiento otorgado quedará sin efecto por renuncia expresa del cargo de Notario, en términos de la fracción I del artículo 107 del ordenamiento en cita.

VI. Que el Licenciado Juan Luis Montes de Oca Monzón presentó al suscrito Gobernador del Estado, escrito de renuncia al nombramiento que le fue expedido como Notario Titular de la Notaría Pública número 57 (cincuenta y siete) de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro, actualizándose el supuesto previsto en la fracción I del mencionado artículo 107 de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro.

VII. Que el artículo 108 de la referida Ley, determina que bastará que un Notario se encuentre comprendido en alguna de las hipótesis contempladas en el artículo 107, para que el Poder Ejecutivo del Estado haga la declaración de que queda sin efecto el nombramiento conferido.

En razón de lo expuesto y fundado, tengo a bien emitir la siguiente:

Declaratoria

Primero. Con motivo de la renuncia presentada por el Licenciado Juan Luis Montes de Oca Monzón y de conformidad con los artículos 107, fracción I, 108 y demás relativos de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, se deja sin efectos el nombramiento que le fue otorgado como Notario Titular de la Notaría Pública número 57 (cincuenta y siete) de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro.

Segundo. Se declara vacante la Titularidad de la Notaría Pública número 57 (cincuenta y siete) de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro.

Tercero. Se ordena la clausura e inspección del Protocolo de la Notaría Pública número 57 (cincuenta y siete) de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro, para lo cual se designa al Director del Archivo General de Notarías, como representante del Poder Ejecutivo del Estado en esa diligencia y cualquiera otra que fuera necesaria para la clausura del Protocolo, la formación de inventario y entrega de la Notaría, así como relacionar aquellos instrumentos notariales pendientes de concluir.

Cuarto. Se ordena al Director del Archivo General de Notarías, recoger el Protocolo, el sello y demás documentos correspondientes, debiendo destruir el sello, levantar el acta respectiva, así como a expedir los testimonios y hacer las anotaciones y cancelaciones que fueran procedentes y cumplir con las demás obligaciones que le impone la Ley del Notariado del Estado de Querétaro en su artículo 63, hasta en tanto se cubra la vacancia de la Notaría Pública número 57 (cincuenta y siete) de la Demarcación Notarial de Querétaro, Querétaro.

Transitorios

Primero. La presente Declaratoria entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. Se instruye a la Dirección del Archivo General de Notarías, realice las gestiones para la publicación de la presente Declaratoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, con fundamento en el artículo 110 de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro; y para que en términos de lo establecido en el artículo 21, fracción VIII y último párrafo de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro, haga la anotación correspondiente en el “Registro de Notarios” a su cargo y demás actos previstos en el Capítulo Séptimo de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro que conforme a la presente Declaratoria correspondan.

Tercero. Notifíquese personalmente la presente Declaratoria al Licenciado Juan Luis Montes de Oca Monzón, y mediante oficio a las autoridades que señalan los artículos 20 y 61 de la Ley del Notariado del Estado de Querétaro.

Cuarto. Se instruye al Titular de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para que, en el ámbito de sus facultades de dirección, vigilancia y supervisión de la función notarial, realice las gestiones, trámites y diligencias conducentes para el cumplimiento del presente instrumento y aquellas necesarias que se deriven del mismo.

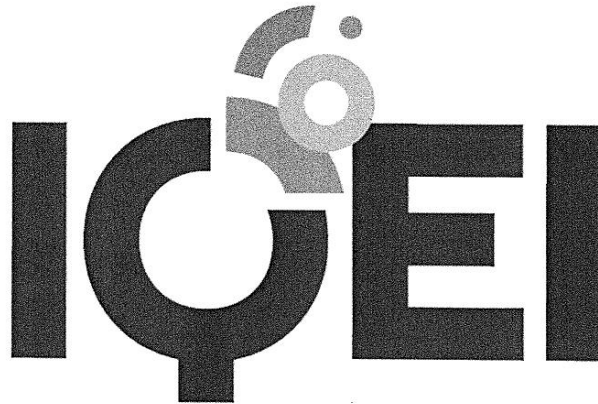
Quinto. Para efectos de dar cumplimiento a lo aquí ordenado, se faculta al Subsecretario de Gobierno de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para suscribir los documentos necesarios y habilitar personal, días y horas inhábiles.

Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 15 (quince) días del mes de junio del 2026 (dos mil veintiséis).

Mauricio Kuri González
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Eric Gudiño Torres
Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo
del Estado de Querétaro
Rúbrica

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN



INSTITUTO QUERETANO DEL
EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Querétaro Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 2 de 45		

ÍNDICE



II  QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación  INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización				
Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: 1	Página 3 de 45

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	7
III.	BASE LEGAL	10
IV.	ATRIBUCIONES DE LEY	19
V.	MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	24
VI.	OBJETIVO GENERAL DEL INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	26
VII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	28
VIII.	ORGANIGRAMAS	30
IX.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	32
X.	AUTORIZACIÓN	42
XI.	DIRECTORIO DE PARTICIPANTES	44

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten marks at the bottom of the page]

QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización				
Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: 1	Página 4 de 45

I. INTRODUCCIÓN

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 5 de 45		

I. INTRODUCCIÓN

Los retos de la presente administración exigen la revisión, evaluación continua e innovación de acciones gubernamentales dirigidas a la generación del empleo y autoempleo como motor del desarrollo.

Por ello, el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro asume el compromiso visionario de consolidar y elevar a Querétaro al siguiente nivel a partir de un gobierno participativo, eficiente, equitativo, inclusivo y transparente tomando como base los objetivos, retos, líneas estratégicas y acciones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, en específico, a través del Eje Rector 3 "Economía Dinámica y Prosperidad Familiar", en su Objetivo 1 "Fortaleza Económica e Integral", en los Retos: 34 "Estar en los primeros 5 lugares en formalidad de la Población Económicamente Activa" y 35 "Mantener a Querétaro en los primeros 3 lugares en la tasa de crecimiento anual de creación de empleos formales", que establecen en su conjunto la necesidad de incentivar y promover una cultura del emprendimiento y consolidar la generación de empleos y autoempleo para el desarrollo integral de la economía de la entidad.

Haciendo eco de lo anterior se ha elaborado, el presente manual de organización del Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación (IQEI), para coadyuvar al logro de los objetivos del Instituto.

Este manual, es un documento informativo de carácter técnico, elaborado conforme a los principios y normas de organización, el cual expone la evolución histórica y funcional de la estructura orgánica y atribuciones del IQEI; la base legal y los fundamentos jurídicos en que





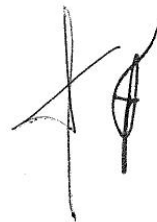



 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 6 de 45		

se sustenta su definición; los organigramas vigentes, así como, la misión, objetivos y funciones de las direcciones. Así mismo, sirve de apoyo en el desarrollo de las tareas encomendadas a las distintas unidades administrativas, y para dar a conocer a las y los servidores públicos, organismos interesados y la ciudadanía en general, la estructura del IQEI.

El presente documento, permite aplicar un proceso de actualización, mediante la revisión técnica permanente, lo que hará posible contar con la información necesaria para mantener su utilidad.

Al ser un gobierno incluyente, el lenguaje empleado en el Manual de Organización no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.



 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 7 de 45		

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 8 de 45		

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

2022. El 21 de febrero, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", el Plan Estatal de Desarrollo (PED) para el sexenio 2021-2027. Documento en el que se establecieron los objetivos de la administración del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, representada por el Gobernador Mauricio Kuri González.

En el PED, se identificó la necesidad mejorar el desempeño económico de la Entidad, con el fin generar mejores interacciones y transacciones entre los actores económicos, mediante la generación de empleo y autoempleo como motor de desarrollo.

2022. Por lo que, el 9 de septiembre, durante la administración del Lic. Mauricio Kuri González, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", la Ley que crea el Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación conformado con los siguientes órganos: Un consejo Directivo, una Dirección y un Órgano Interno de Control, con el propósito de contribuir al fomento de una cultura emprendedora y crear las condiciones necesarias para la generación de empleo y autoempleo en el Estado de Querétaro.

2024. Así mismo, el __ de __, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", el Reglamento Interior del Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación, documento en el que se estableció la estructura orgánica Instituto, conformada por:



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Adelanto

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación



IQEI
INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Manual de Organización

Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: I	Página 9 de 45
--------------------	----------------------	-----------------------	---------------	----------------

122 IQEI Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación.

K601 Dirección del Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación.

Departamento de Emprendimiento e Innovación.

Departamento de Diseño e Incubación.

Departamento Administrativo.

[Handwritten signatures and marks]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Avanzando Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 10 de 45		

III. BASE LEGAL

#

O

/

/

/

/

/

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Avanzando con Calidad					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 11 de 45		

III. BASE LEGAL

ORDENAMIENTOS FEDERALES

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Federal del Trabajo.
3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
6. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
7. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Ley General de Mejora Regulatoria.
9. Ley del Seguro Social.
10. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
11. Ley de Coordinación Fiscal.
12. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.
13. Ley de Derechos Humanos.
14. Ley General de Comunicación Social.
15. Ley General de Mejora Regulatoria.
16. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
17. Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados.
18. Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
19. Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
20. Código Nacional de Procedimientos Legales.
21. Código Fiscal de la Federación.

#

d

[Handwritten signatures and initials]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Por Transparencia Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 12 de 45		

22. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
23. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Accesos a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Accesos a la Información.
24. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
25. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Accesos a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
26. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
27. Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
28. Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información



 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: I			Página 13 de 45		

Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

29. Lineamientos para la organización y conservación de los archivos.

30. Protocolo de Actuación en Materia de Contratación Pública, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

ORDENAMIENTOS ESTATALES

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
2. Ley que Crea el Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación.
3. Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
4. Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
5. Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
6. Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro.
7. Ley de Gobierno Digital del Estado de Querétaro.
8. Ley de Valuación Inmobiliaria para el Estado de Querétaro.
9. Ley de Catastro para el Estado de Querétaro.
10. Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
11. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
12. Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
13. Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.
14. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro.
15. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
16. Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

#

d

A

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

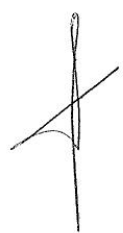
 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO <i>Querétaro Adelante</i>					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 14 de 45		

17. Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
18. Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
19. Ley de Archivos del Estado de Querétaro.
20. Ley de Ingresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal vigente.
21. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.
22. Ley de Publicaciones Oficiales del Estado de Querétaro.
23. Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
24. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro.
25. Ley de Obras Públicas del Estado de Querétaro.
26. Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
27. Ley de la Unidad de Medida y Actualización del Estado de Querétaro.
28. Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.
29. Ley para la Inclusión al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro.
30. Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro.
31. Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro.
32. Código Fiscal del Estado de Querétaro.
33. Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.
34. Código Civil del Estado de Querétaro.
35. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.
36. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Querétaro.















 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelanto					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 15 de 45		

37. Código Penal para el Estado de Querétaro.
38. Reglamento para integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro.
39. Reglamento Interior de Trabajo, que establece las normas y condiciones, bajo las cuales se prestarán las labores en los diversos poderes y dependencias del Gobierno del Estado de Querétaro, elaborado de común acuerdo entre el Gobierno del Propio Estado y Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado.
40. Reglamento Interior del Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación.
41. Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
42. Reglamento de Verificación Vehicular del Estado de Querétaro.
43. Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro.
44. Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el año fiscal (vigente).
45. Decreto mediante el cual se crea el Consejo de Armonización Contable del Estado de Querétaro.
46. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Enajenación de Inmuebles Propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
47. Acuerdo que expide el Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el que se establece el procedimiento para la emisión de la Constancia de No Inhabilitación.
48. Acuerdo por el que se expide el Manual para el Manejo, Administración y Ejercicio del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Avanzando					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 16 de 45		

49. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
50. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos
51. Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio
52. Acuerdo por el que se establecen las reglas de carácter general para la aplicación del artículo 57 bis del Código Fiscal del Estado de Querétaro.
53. Acuerdo que establece los lineamientos a los que deberán sujetarse las Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro, para Inscribir sus inventarios y actualización de bienes.
54. Acuerdo que establece las disposiciones en materia de Control Interno, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades; y Anexo I.
55. Acuerdo que establece las normas y criterios para la recepción, registro, control, análisis y verificación de la manifestación de bienes y declaración de intereses de los servidores públicos del Estado de Querétaro.
56. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos de Comunicación Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal (vigente).
57. Convenio de Coordinación que celebra el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro con las Entidades Paraestatales que forman parte del Poder Ejecutivo del Estado de



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Adelante

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Instituto Queretano del Emprendimiento
y la Innovación



IQEI
INSTITUTO QUERETANO
DEL EMPRENDIMIENTO
Y LA INNOVACIÓN

Manual de Organización

Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: 1	Página 17 de 45
--------------------	----------------------	-----------------------	---------------	-----------------

- Querétaro", para el Desarrollo e Implementación del Sistema de Registro Único de Proveedores o Prestadores de Servicios.
58. NMX-R-025-SCFI-2015 En Igualdad Laboral y No Discriminación.
 59. Normatividad para la Administración del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro.
 60. Normas y procedimientos que se deberán observar en las investigaciones administrativas.
 61. Manual de Procedimientos vigente
 62. Manual de Operación de Auditoría
 63. Manual de Normas y Políticas para la Emisión y Control de Publicaciones del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
 64. Plan Estatal de Desarrollo (vigente).
 65. Plan Anual de Trabajo del Consejo de Armonización Contable.
 66. Lineamientos para la implementación y operación de los programas de mejora regulatoria, para las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
 67. Lineamientos para la Administración y Ejecución de los Recursos Públicos, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto
 68. Lineamientos para la formulación del Programa Estratégico de Gobierno Digital.
 69. Lineamientos de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro.
 70. Lineamientos para la administración y ejecución de recursos públicos para obras y acciones
 71. Lineamientos para la Entrega - Recepción Administrativa del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Avanzando Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 18 de 45		

- 72. Lineamientos para la valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro.
- 73. Lineamientos para la Elaboración e integración de Memorias Documentales de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- 74. Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.
- 75. Programa Estratégico Querétaro Digital.
- 76. Disposiciones Generales de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro.

[Handwritten signatures and marks]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelanto					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 19 de 45		

IV. ATRIBUCIONES DE LEY

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
TRANSFORMANDO LA ECONOMÍA **Avanzando**

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Instituto Queretano del Emprendimiento
y la Innovación



IQEI
INSTITUTO QUERETANO
DEL EMPRENDIMIENTO
Y LA INNOVACIÓN

Manual de Organización

Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: 1	Página 20 de 45
--------------------	----------------------	-----------------------	---------------	-----------------

IV. ATRIBUCIONES DE LEY

Atribuciones mencionadas en la Ley que crea el Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación, en su Capítulo Primero. - De la naturaleza y objeto.

Artículo 5. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y operar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, programas que tiendan a la ejecución de la política estatal de emprendimiento e innovación;

II. Impulsar la creación de empresas que contribuyan al desarrollo sustentable, con un enfoque de triple impacto;

III. Proponer, desarrollar y ejecutar programas, estrategias y acciones para el apoyo de personas emprendedoras, a través del impulso a la modernización tecnológica y plataformas de innovación, para maximizar el desarrollo productivo de estas empresas;

IV. Canalizar recursos públicos a proyectos estratégicos, de carácter regional o sectorial, en los que podrán intervenir una o varias de las grandes empresas y se cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que se generen beneficios específicos para las personas emprendedoras del Estado;
- b) Que se generen empleos de calidad en un número congruente con la naturaleza del proyecto;

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO <i>Adelante</i>					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 21 de 45		

- c) Que el proyecto ayude a elevar la productividad a través del desarrollo de innovación, y
- d) Que fomente la integración de cadenas productivas.

V. Promover y apoyar acciones y mecanismos para que las personas emprendedoras accedan a opciones de promoción, economía del conocimiento, capacidades de innovación, financiamiento, capacitación en tecnologías y digitalización;

VI. Establecer esquemas que faciliten el acceso al financiamiento público y privado a proyectos de emprendimiento que se encuentren en el Estado;

VII. Propiciar esquemas de trabajo interinstitucional entre dependencias de los diferentes órdenes de gobierno que faciliten el acceso a trámites públicos para los proyectos emprendedores;

VIII. Fomentar y apoyar la constitución y fortalecimiento de fondos de garantía, así como de otros programas, instrumentos y esquemas financieros que faciliten a las micro, pequeñas y medianas empresas, así como a los emprendimientos, el acceso al financiamiento;

IX. Autorizar y canalizar recursos públicos para el apoyo a proyectos relacionados con emprendedores, de acuerdo a lo previsto en los programas que al efecto se establezca;

X. Definir y operar los diferentes tipos de apoyos económicos que podrán ser canalizados a las personas emprendedoras para incrementar la disponibilidad de recursos y asegurar mayor eficiencia en su aplicación;

#

o

^

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Veremos Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 22 de 45		

XI. Establecer acciones, programas, instrumentos y esquemas para promover la transferencia tecnológica a los emprendimientos tradicionales;

XII. Establecer acciones, programas, instrumentos y esquemas para apoyar a los proyectos productivos para reactivar su actividad económica;

XIII. Apoyar para la participación de emprendimientos en talleres, foros, ferias, congresos, seminarios, exposiciones y otros eventos de conformidad con los programas que para el efecto se establezcan;

XIV. Desarrollar y ejecutar estrategias y mecanismos para la creación, desarrollo y fortalecimiento de proyectos regionales, que incidan en la creación de nuevas empresas en el Estado;

XV. Realizar talleres, foros, ferias, congresos, seminarios, exposiciones y otros eventos referentes a la innovación, tecnologías, empleabilidad, marketing digital, realidad virtual, entre otros;

XVI. Promover esquemas de vinculación de emprendimientos a las cadenas productivas;

XVII. Recibir, administrar y destinar los recursos que se aporten al Instituto para cumplir con sus objetivos conforme a la normatividad aplicable;

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Avanzando Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 23 de 45		

XVIII. Suscribir, en apego a la normatividad aplicable, convenios de coordinación y colaboración con entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos internacionales, organismos del sector público o privado, instituciones académicas, organizaciones y entidades financieras, organizaciones de la sociedad civil, nacionales e internacionales, así como ejecutar todas las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de los mismos en beneficio del desarrollo económico estatal; y

XIX. Las demás facultades y atribuciones necesarias para cumplir con su objeto que les señalen las Leyes y Reglamentos aplicables.










 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 24 de 45		

V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

#

D

A

e

S

F

/

F

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO <i>Querétaro Adelante</i>					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 25 de 45		

V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.

MISIÓN

Promover e impulsar una cultura de emprendimiento entre la ciudadanía, a través de programas de capacitación, incubación y financiamiento para la creación de nuevos proyectos productivos, con el propósito de contribuir al crecimiento económico y bienestar general de la población y del Estado.

VISIÓN

Ser un organismo creador de bienestar social y económico de los ciudadanos, brindando asistencia técnica a proyectos productivos de los emprendedores en la Entidad para un desarrollo sostenible.

VALORES

Honradez, Lealtad, Eficacia, Pasión, Compromiso, Profesionalismo, Transparencia y Rendición de Cuentas

QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización				
Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: 1	Página 26 de 45

VI. OBJETIVO DEL INSTITUTO
QUERETANO DEL
EMPRENDIMIENTO Y LA
INNOVACIÓN



 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO ¡Avance Adelante!					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 27 de 45		

VI. OBJETIVO GENERAL DEL INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

El Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación tiene por objetivo:

1. Diseñar e implementar programas orientados a promover una cultura emprendedora e innovación en el Estado de Querétaro, así como realizar acciones transversales que permitan dotar de herramientas para la capacitación, incubación, capital semilla y financiamiento a todas aquellas personas que decidan implementar y/o consolidar su proyecto productivo de emprendimiento, con el propósito de generar nuevas fuentes de empleo formal y bienestar en los 18 municipios de la Entidad.

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

II  QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación  INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización				
Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: 1	Página 28 de 45

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Querétaro Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 29 de 45		

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

122 IQEI Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación.

K601 Dirección del Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación.

Departamento de Emprendimiento e Innovación.

Departamento de Diseño e Incubación.

Departamento Administrativo.

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures and marks]

QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Querétaro Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización				
Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: 1	Página 30 de 45

VIII. ORGANIGRAMA





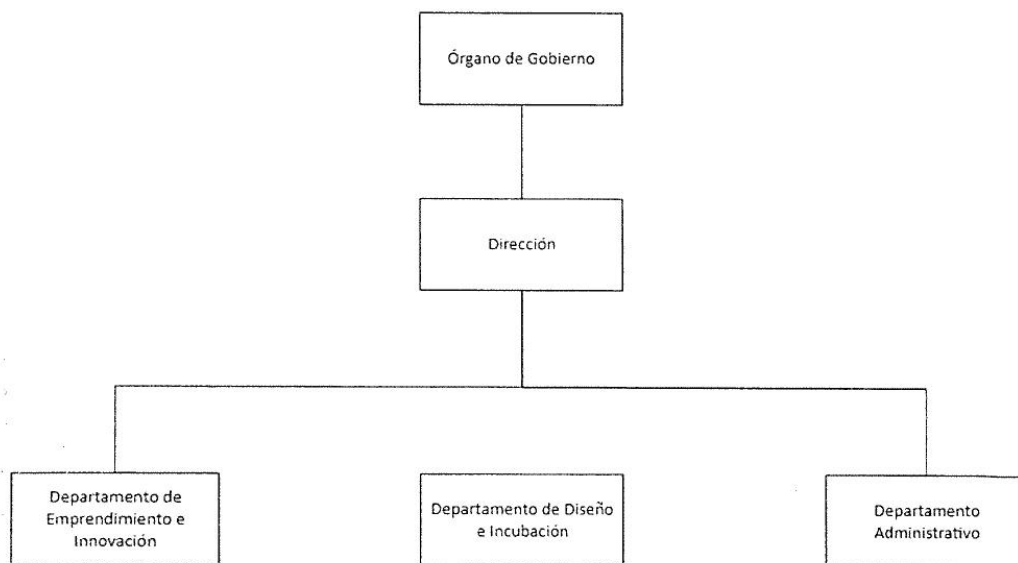






 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación  IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización				
Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: 1	Página 31 de 45

VIII. ORGANIGRAMA GENERAL



 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO <i>Querétaro Adelante</i>					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIM001			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 32 de 45		

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS





QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Querétaro Adelante

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Instituto Queretano del Emprendimiento
y la Innovación



IQEI
INSTITUTO QUERETANO
DEL EMPRENDIMIENTO
Y LA INNOVACIÓN

Manual de Organización

Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: 1	Página 33 de 45
--------------------	----------------------	-----------------------	---------------	-----------------

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Objetivo.

Promover e impulsar la creación de nuevos proyectos productivos de emprendimiento en la Entidad, mediante el acceso a servicios de promoción, economía del conocimiento, desarrollo de capacidades innovadoras y acceso a financiamiento público y privado con el propósito de generar ingresos y crear nuevos empleos formales en los 18 municipios del Estado de Querétaro.

Funciones.

- Planear, programar y coordinar la realización de las sesiones del Consejo Directivo del Instituto.
- Dar cumplimiento y, en su caso, seguimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en las sesiones realizadas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias del Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación.
- Establecer los mecanismos necesarios para que los procesos administrativos en el Instituto se realicen de manera articulada, eficiente y eficaz.
- Delegar las funciones ejecutivas que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejecución y responsabilidad directa.
- Administrar y representar legalmente al Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación, con carácter de apoderado y con plena facultad para pleitos y cobranzas.
- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Instituto.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO <i>Querétaro Adelante</i>					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 34 de 45		

ASESOR JURÍDICO

Objetivo.

Brindar legalidad y transparencia de resultados con base en la normatividad aplicable, en la atención de asuntos, procedimientos y acciones del Instituto, defendiendo los intereses de la misma, a través del respaldo jurídico ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas.

Funciones.

- a) Asesorar y asistir jurídicamente al personal del Instituto ante cualquier circunstancia que se presente dentro de la prestación del servicio.
- b) Brindar atención a las solicitudes de información.
- c) Contestar y dar seguimiento a los amparos y demandas del Instituto, interpuestos ante los tribunales federales o estatales, así como Comisión Nacional de Derechos Humanos o Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.
- d) Representar, dar contestación y seguimiento a juicios de amparo y demás procedimientos y acciones de carácter legal ante instancias jurisdiccionales y administrativas, tanto locales como federales, con el objeto de defender y salvaguardar los intereses del Instituto.
- e) Formular ante la Fiscalía querellas y denuncias, o desistimientos, para salvaguardar los intereses del Instituto.
- f) Elaborar, fundamentar y dar formalidad jurídica o sustento legal a los requerimientos dirigidos a los usuarios, así como a los documentos, proyectos y disposiciones que se generen en el Instituto y que involucren aspectos legales.
- g) Elaborar los convenios de coordinación y colaboración con dependencias federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, en los asuntos de la competencia del Instituto, en cumplimiento de políticas y leyes de la materia.
- h) Formular proyectos de Ley, y reformas al reglamento interior y demás ordenamientos jurídicos en coordinación con las unidades administrativas en materia competencia del Instituto.

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO ¡Vamos Adelante!					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 35 de 45		

- i) Recabar y desahogar los medios de prueba, que resulten necesarios en la defensa de los intereses del Instituto, ante las autoridades jurídicas y administrativas.
- j) Difundir y proporcionar asesoría sobre leyes, decretos, reglamentos y acuerdos en materia propia del Instituto al personal que labora en él, para el correcto cumplimiento de sus funciones.
- k) Interpretar las disposiciones de los ordenamientos jurídicos que regulen el funcionamiento del Instituto.
- l) Certificar las copias de los documentos originales que obren en los archivos del Instituto.
- m) Proporcionar la información que requieran las instancias competentes a efecto de que tengan los elementos para atender las quejas y denuncias que la ciudadanía manifieste sobre abuso de autoridad de los servidores públicos del Instituto, cuando así se requiera.

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO <i>Adelante</i>					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 36 de 45		

DEPARTAMENTO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN

Objetivo.

Incrementar la competitividad de los nuevos proyectos productivos y de innovación de los ciudadanos emprendedores de la Entidad, mediante el diseño de programas y acciones que den atención en la creación, consolidación e innovación de los proyectos, y así contribuir en el crecimiento acelerado de la actividad económica del Estado.

Funciones.

- a) Integrar una base de datos y actualizar el padrón de beneficiarios del Departamento.
- b) Proponer al Departamento Administrativo el presupuesto de egresos de su unidad administrativa.
- c) Desarrollar programas que fomenten la innovación de acuerdo con la magnitud de su impacto.
- d) Elaborar y proponer al Director, las reglas de operación de los programas de emprendimiento e innovación de cada ejercicio fiscal.
- e) Elaborar y proponer al Director, las modificaciones a reglas de operación y convocatorias de los programas, para una ejecución eficiente de los mismos y un mayor impacto en la población objetivo.
- f) Implementar los programas de emprendimiento e innovación conforme a las reglas definidas, y resguardar la documentación generada.
- g) Integrar, archivar y resguardar los expedientes de los ciudadanos emprendedores que fueron beneficiados con los programas.
- h) Llevar a cabo la revisión y validación de las solicitudes de apoyo para acceder a los programas.
- i) Difundir los programas puestos en marcha y sus resultados.
- j) Diseñar indicadores, que permitan dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas de emprendimiento e innovación.
- k) Asesorar y apoyar a los emprendedores en materia de innovación en sus proyectos productivos.
- l) Elaborar, definir los temas y proponer al Director para su aprobación, el programa de capacitación anual para los emprendedores que buscan crear, desarrollar y formalizar nuevos proyectos productivos.
- m) Coordinar, implementar y dar seguimiento a las convocatorias para la ejecución del programa de capacitación para los emprendedores.
- n) Integrar, archivar y resguardar los expedientes de los ciudadanos emprendedores que participaron en las capacitaciones.

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 37 de 45		

- o) Dar seguimiento a los ciudadanos emprendedores que participaron en las capacitaciones, y realizar un registro de aquellos que están implementado lo aprendido en sus proyectos productivos.
- p) Promover y establecer convenios de colaboración entre instituciones públicas y privadas, para llevar a cabo acciones que fortalezcan la cultura del emprendimiento y la innovación en los proyectos productivos.
- q) Elaborar y publicar estudios y análisis sobre la o las actividades económicas preponderantes por sector en la Entidad, y con base en los resultados obtenidos, encausar los proyectos productivos de los emprendedores, para una eficaz aceptación en el mercado de sus productos o servicios.
- r) Promover la firma de convenio de cooperación entre instituciones públicas, privadas y educativas, a fin fortalecer los procesos de enseñanza y puesta en marcha de nuevos proyectos productivos de emprendedores y sus formas de innovación.
- s) Presentar trimestralmente al Director, un informe sobre las acciones y resulta de las capacitaciones y programas implementados.
- t) Participar en las sesiones del Consejo Directivo cuando sea convocado por el Director, así como proporcionar las información y documentación requerida respecto del su gestión.
- u) Coordinarse con el Departamento de Diseño e Incubación, a fin de proporcionarle información de los emprendedores susceptibles de ser beneficiados con el servicio de incubación y financiamiento.
- v) Realizar o coordinar eventos, pláticas, talleres o conferencias para la promoción de una cultura emprendedora en el Estado de Querétaro.
- w) Realizar ferias de emprendimiento en los 18 Municipios del Estado de Querétaro.
- x) Gestionar los recursos o las adecuaciones presupuestales de los programas, obras y acciones a cargo del Departamento, con el propósito de contar con los recursos en tiempo para la ejecución de dichos programas.
- y) Gestionar la entrega de los apoyos a los beneficiarios de acuerdo con lo previsto en las reglas de operación de los programas aprobados.
- z) Vigilar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones contenidas en las reglas de operación que regulan los programas.
- aa) Controlar el ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos asignados para la ejecución de los programas a cargo.
- bb) Administrar y comprobar el recurso asignado para los programas en materia de emprendimiento.









 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO <i>Querétaro Adelante</i>					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 38 de 45		

DEPARTAMENTO DE DISEÑO E INCUBACIÓN

Objetivo.

Fomentar el desarrollo económico del Estado, a través del diseño de instrumentos y programas, que permitan la creación de micro, pequeñas y medianas empresas, emprendimientos y proyectos de innovación tendientes al desarrollo del entorno productivo de la región.

Funciones.

- a) Integrar una base de datos y actualizar el padrón de beneficiarios del Departamento.
- b) Proponer al Departamento Administrativo el presupuesto de egresos de su unidad administrativa.
- c) Ejecutar mecanismos que permitan el acceso a capital semilla y financiamiento de los proyectos productivos de los emprendedores.
- d) Facilitar, orientar y difundir a los emprendedores los programas de financiamiento.
- e) Elaborar y proponer al Director, las reglas de operación de los programas de financiamiento e incubación de cada ejercicio fiscal.
- f) Elaborar, proponer y coordinar con el Director, las modificaciones a reglas de operación y convocatorias de los programas, para una ejecución eficiente de los mismos y un mayor impacto en la población objetivo.
- g) Implementar los programas de financiamiento e incubación conforme a las reglas definidas, y resguardar la documentación generada.
- h) Llevar a cabo la revisión y validación de las solicitudes de apoyo para acceder a los programas.
- i) Integrar, archivar y resguardar los expedientes de los ciudadanos emprendedores que fueron beneficiados con los programas.
- j) Difundir los programas puestos en marcha y sus resultados.
- k) Diseñar indicadores, que permitan dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas de financiamiento e incubación.
- l) Asesorar y apoyar a los emprendedores en materia de financiamiento e incubación de sus proyectos productivos.
- m) Coordinar, implementar y dar seguimiento a las convocatorias para la ejecución del programa de financiamiento e incubación.
- n) Vincular a los inversionistas y los emprendedores de la Entidad, a fin de que se cuenten con los recursos necesarios para la puesta en marcha y fortalecimiento de los proyectos productivos.
- o) Promover y difundir proyectos productivos creados por emprendedores queretanos, así como los proyectos que se crearon en las convocatorias del Instituto.

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Querétaro Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 39 de 45		

- p) Realizar o coordinar talleres o conferencias para los emprendedores que busquen ampliar una empresa ya establecida o fortalecer la actividad económica que realizan, así como proporcionar la asesoría correspondiente al respecto.
- q) Realizar ferias de incubación de proyectos en los 18 Municipios del Estado de Querétaro.
- r) Elaborar el diseño gráfico para difusión, presentación e identificación del Instituto.
- s) Elaborar el diseño gráfico para difusión, presentación e identificación y de los proyectos de emprendimiento e incubación.
- t) Instrumentar la construcción de fondos, que faciliten el acceso al financiamiento a los emprendedores.
- u) Dictaminar los proyectos de inversión presentados por los interesados y emitir opinión técnica para su aprobación o rechazo según sea el caso.
- v) Gestionar los recursos o las adecuaciones presupuestales de los programas, obras y acciones a cargo del Departamento, con el propósito de contar con los recursos en tiempo para la ejecución de dichos programas.
- w) Gestionar la entrega de los apoyos a los beneficiarios de acuerdo con lo previsto en las reglas de operación de los programas aprobados.
- x) Vigilar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones contenidas en las reglas de operación que regulan los programas.
- y) Controlar el ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos asignados para la ejecución de los programas a cargo.
- z) Llevar a cabo visitas domiciliarias, para verificar el perfil del interesado y la viabilidad del proyecto, así como para comprobar la ejecución del recurso otorgado de conformidad con el proyecto aprobado.
- aa) Elaborar el reporte de comprobación de los recursos asignados a los proyectos financiados por el o los programas.
- bb) Llevar a cabo la revisión y control de los expedientes de proyectos de inversión aprobados, para su dictaminación y seguimiento.
- cc) Diseñar los términos de referencia para la dictaminación de los proyectos de inversión.
- dd) Administrar y comprobar el recurso asignado para los programas en materia de incubación.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 40 de 45		

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Contribuir al desarrollo de las funciones y cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto, proporcionando bienes y servicios, así como el capital humano y los recursos financieros y tecnológicos, con el propósito de brindar los elementos necesarios al personal para que brinden un servicio oportuno y de calidad a la ciudadanía.

FUNCIONES

- a) Establecer las políticas y lineamientos relativos al manejo y administración de los recursos financieros asignados al Instituto.
- b) Ejercer el presupuesto anual de ingresos y egresos, así como el fondo fijo revolvente asignado del Instituto.
- c) Controlar y comprobar el fondo revolvente que se le asigne al Instituto, así como tramitar y vigilar la reposición del mismo, para cubrir las necesidades que requiera al Instituto para su operación.
- d) Registrar las operaciones y movimientos contables y presupuestales, así como realizar las comprobaciones pertinentes para la asignación y control del gasto.
- e) Llevar a cabo el pago correspondiente en materia de nómina, proveedores, impuestos, servicios básicos, entre otros, para retribuir los servicios proporcionados y cumplir con las obligaciones financieras.
- f) Verificar la documentación comprobatoria de los gastos generados por el Instituto, en materia de requisitos fiscales establecidos.
- g) Tramitar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, así como de conservación de los inmuebles asignados al Instituto, para garantizar su óptimo funcionamiento y el buen estado de los mismos.
- h) Tramitar órdenes de servicio y requisiciones de materiales de consumo, tecnológicos, papelería, eventos y suministros necesarios para la operación del Instituto.
- i) Planear y coordinar de conformidad con el tipo de recurso, las diferentes modalidades de concurso a realizar, a fin de cumplir con el tiempo estipulado en la normatividad aplicable vigente, para determinar la mejor propuesta en costo y calidad de los bienes.

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: I			Página 41 de 45		

- j) Llevar a cabo la instalación y mantenimiento de equipo de cómputo, software informático y servicios de voz y datos instalados, así como proporcionar asesoría al personal del Instituto que opera dicho equipo.
- k) Diseñar, implementar y actualizar programas informáticos, para agilizar los procesos de trabajo y servicios que brinda el Instituto, conforme a la normatividad de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro al respecto.
- l) Llevar el control de asistencia del personal administrativo, y tramitar las incidencias que se deriven.
- m) Tramitar las modificaciones a la plantilla de plazas del Instituto para su aplicación en la nómina del organismo.
- n) Identificar necesidades de capacitación del personal y tramitar ante las instancias correspondientes los cursos requeridos, así como promoverlos ante los interesados, para la actualización y desarrollo del capital humano del Instituto.
- o) Integrar y verificar la información correspondiente a los programas presupuestarios y a los indicadores de desempeño de cada una de las unidades administrativas que conforman al Instituto, para la formulación del Programa Operativo Anual (POA) y Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la misma, así como la elaboración de los reportes trimestrales.
- p) Llevar a cabo el levantamiento interno y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto para llevar el control del estado que guardan y su ubicación.
- q) Controlar los resguardos de los vehículos asignados al Instituto, así como el consumo de combustible o lubricantes.
- r) Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de mejora regulatoria en términos de lo dispuesto por la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
- s) Coordinar la implementación e instrumentación de controles y procedimientos internos que conlleven a proporcionar servicios de calidad, a la simplificación administrativa y a la mejora regulatoria.
- t) Elaborar y dar seguimiento a todos los requerimientos de información que realicen las autoridades correspondientes y ciudadanía en general, en materia de información y transparencia.
- u) Elaborar programas y sistemas para el uso, control y preservación homogénea de los archivos en posesión del Instituto.
- v) Coordinar la elaboración o actualización de los manuales administrativos, de organización y procedimientos del Instituto, así como vigilar su cumplimiento.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

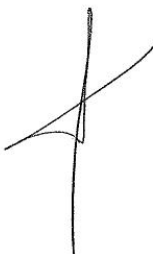
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Adelante Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización				
Clave: 3DEIMO01	Autorización: / /	Actualización: / /	Versión: 1	Página 42 de 45

X. AUTORIZACIÓN







 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO <i>Unidos Adelante</i>					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 43 de 45		

X. Autorización

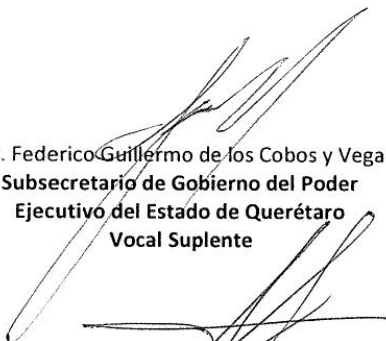


Lic. Luis Gerardo de la Garza Pedraza
Comisionado General de Entidades
Paraestatales
Presidente del Consejo Directivo



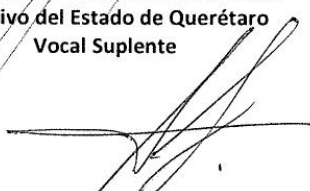
Lic. Adolfo de la Isla Espinoza
Director del Instituto Queretano del
Emprendimiento y la Innovación
Secretario Técnico del Consejo Directivo

Lic. Federico Guillermo de los Cobos y Vega
**Subsecretario de Gobierno del Poder
Ejecutivo del Estado de Querétaro**
Vocal Suplente

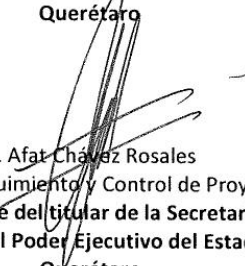



Lcda. Ana Elena Payró Ogarrio
Directora de Presupuesto "B"
**Vocal Suplente del titular de la Secretaría de
Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de
Querétaro**

Ing. Alejandro F. Cabrera Osornio
Secretario Técnico
**Vocal Suplente del titular de la Secretaría de
Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder
Ejecutivo del Estado de Querétaro**



C. Afat Chávez Rosales
Líder de Seguimiento y Control de Proyectos
**Vocal Suplente del titular de la Secretaría de la
Juventud del Poder Ejecutivo del Estado de
Querétaro**



Mtra. Claudia Fabiola Díaz López
Directora de Prevención
**Vocal Suplente del titular de la Secretaría de
la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado
de Querétaro**



C.P. Héctor Honorio Ruíz Bracamontes
**Comisario Suplente del Instituto Queretano del
Emprendimiento y la Innovación**



 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO <i>Unidos Adelante</i>					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación														
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: / /			Actualización: / /			Versión: 1			Página 44 de 45		

XI. DIRECTORIO DE PARTICIPANTES

 QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO Avanzando Adelante					Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Instituto Queretano del Emprendimiento y la Innovación					 IQEI INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN				
Manual de Organización														
Clave: 3DEIMO01			Autorización: _ / _ / _			Actualización: _ / _ / _			Versión: 1			Página 45 de 45		

X. Directorio de Participantes



 Lic. Adolfo de la Isla Espinoza
 Director



 Lic. Omar Alejandro Martínez Vado
 Jefe del Departamento Administrativo







EL SUSCRITO LIC. ADOLFO DE LA ISLA ESPINOZA, DIRECTOR DEL INSTITUTO QUERETANO DEL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **CERTIFICO** QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA, LA CUAL CONSTA DE 23 (VEINTITRÉS) FOJAS ÚTILES POR AMBOS LADOS, FUE COTEJADA Y ES FIEL Y EXACTAMENTE DE SU ORIGINAL.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS 22 (VEINTIDÓS) DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2026 (DOS MIL VEINTISEIS).-



LIC. ADOLFO DE LA ISLA ESPINOZA
DIRECTOR DEL INSTITUTO QUERETANO DEL
EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN



DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO

Javier Rascado Pérez, Presidente de la Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro en ejercicio de la atribución que me confiere lo dispuesto en los artículos 33 apartado A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 10, 11, 17, 18, 19 de la Ley General de Archivos; 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 28 fracción III de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro; 5, 15 y 16 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, y

Considerando

Que dentro del Plan Estratégico 2023-2027, en su eje “Gestión y Control Interno”, considera estrategias de transparencia y rendición de cuentas. Estos objetivos estratégicos, representan una guía la cual pretende proteger la dignidad humana; fijar las bases para dar cumplimiento a la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos reconocidos en la Constitución de Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y en los ordenamientos jurídicos vigentes en la entidad federativa.

Que con fecha 20 de marzo de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga”, la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, quedando abrogada la Ley que Establece las Bases para la Entrega Recepción Administrativa en el Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” número 12, de fecha 24 de marzo de 2000.

Que la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro celebró con el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro un Convenio de colaboración para acceder y utilizar el “Sistema para la Entrega Recepción”, como herramienta para simplificar el proceso de entrega-recepción.

Que resulta necesario realizar las acciones necesarias tendientes a preparar el proceso de entrega-recepción que deberá realizarse ante la culminación del periodo constitucional para el cual la Legislatura del Estado de Querétaro designó al Presidente de la Defensoría de los Derechos Humanos, independientemente de que este pueda ser ratificado para un periodo más, o bien, que elijan a otra persona en el cargo de Presidente.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

Acuerdo que establece los Lineamientos para la preparación del proceso de Entrega-Recepción Administrativa de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para todo el personal de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, y tienen por objeto regular la preparación del proceso de la entrega-recepción de la gestión administrativa de la institución una vez que concluya el encargo constitucional. Son complementarios a los que en su caso emita el Órgano Interno de Control en términos del artículo 20 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

Artículo 2. En el presente Acuerdo se establecen las directrices que habrán de regir la coordinación de la preparación del proceso de entrega-recepción administrativa de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, así como el uso de medios electrónicos que permitan facilitar y garantizar el traslado de responsabilidades, recursos y en general de la documentación exigida por la legislación, que posibiliten la continuidad de los trabajos de los órganos, dependencias y órganos adscritos de la institución.

Artículo 3. En el presente Acuerdo se establecen los lineamientos y las directrices a observar por parte del personal de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, para que, de manera eficiente y transparente, mediante el uso de medios electrónicos cuenten con las herramientas necesarias para llevar a cabo el citado proceso.

Artículo 4. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- a) **Acuerdo:** el presente Acuerdo que establece los Lineamientos para la preparación del proceso de Entrega-Recepción Administrativa de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.
- b) **CADIDO:** Catálogo de Disposición Documental de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.
- c) **Clave de entrega recepción:** Código alfanumérico mediante el cual se identifica el área sujeta a entrega recepción, asignado de acuerdo a la estructura de la Dependencia de que se trate.
- d) **Comisión de Entrega:** Órgano colegiado a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, integrado por las personas que designe quien sea Titular de Presidencia en funciones.
- e) **Comisión Receptora:** Órgano colegiado a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, integrado por las personas que designe quien sea resulte de la designación de la Legislatura como Titular de la Presidencia para el siguiente periodo constitucional.
- f) **Defensoría:** la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.
- g) **Dependencia:** indistintamente los Órganos, Dependencias y/u Órganos Adscritos de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.
- h) **FUM:** El formato de uso múltiple para el almacenamiento de la información requerida en el proceso de entrega-recepción administrativa.
- i) **Información confidencial:** La información que con tal carácter determine la legislación en materia de protección de datos personales.
- j) **Información reservada:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a restricción en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- k) **Ley:** la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
- l) **Lineamientos:** A los Lineamientos para la entrega recepción administrativa del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en tanto el Órgano Interno de Control emita los correspondientes.
- m) **Observaciones:** Las efectuadas por la Secretaría de Finanzas y Administración de la Defensoría derivadas de la revisión de la información contenida en los FUMs así como de la revisión física selectiva de la misma.
- n) **OIC:** El Órgano Interno de Control de la Defensoría.
- o) **Titular de la Dependencia:** Persona responsable de la Dependencia correspondiente.
- p) **Persona Trabajadora:** Es toda persona física que preste un servicio a la Defensoría mediante una relación jurídico-laboral en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el Presidente, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de la Defensoría.
- q) **Presidente:** Al Presidente de la Defensoría.

- r) **Secretaría:** A la Secretaría de Finanzas y Administración de la Defensoría.
- s) **SER:** Sistema para la Entrega Recepción, medio electrónico a cargo de la Secretaría; utilizado para la captura, transferencia y administración de la información; y para realizar el proceso de entrega-recepción administrativa en la Defensoría.
- t) **Simulacro:** procedimiento dirigido y coordinado por la Secretaría mediante el cual cada Dependencia integra la información que generan y resguardan en los FUMs conforme al CADIDO, se verifica que dicha información cumpla con la normatividad vigente, se asignen claves de entrega-recepción, y se corra el sistema simulando que se realiza la entrega-recepción legal, con el fin de identificar y corregir errores, omisiones y solventar áreas de oportunidad para que llegada la fecha de llevar el proceso formal, este se pueda realizar sin dilación ni errores.
- u) **Usuario:** Código alfabético que sirve para identificar en el SER a la Persona Trabajadora que participa en el proceso de entrega recepción.

Artículo 5. Se designa a la Secretaría como la instancia coordinadora para llevar a cabo la preparación del proceso de entrega-recepción administrativa, debiendo coordinar y dirigir dicho proceso al resto de las Dependencias, quienes deberán cumplir el presente acuerdo y las directrices específicas que en su caso determine la Secretaría para lograr el cometido.

Capítulo II

Del procedimiento de preparación del proceso de entrega-recepción

Artículo 6. Durante el año previo a la fecha de término del periodo constitucional para el cual se eligió al Presidente, se realizarán tres simulacros del proceso de entrega-recepción.

Para llevar a cabo cada simulacro, las Dependencias observarán lo dispuesto por la Ley, los Lineamientos, el presente Acuerdo y las directrices que determine la Secretaría.

Artículo 7. Cada titular de Dependencia determinará las personas o unidades administrativas a su cargo que contando con cargo, empleo o comisión, distinto al de Jefe de Departamento o su equivalente, tendrán la obligación de realizar el proceso de entrega recepción en razón de la naturaleza e importancia de las funciones a su cargo; determinación que deberá ser informada a la Secretaría para la solicitud de la Clave de entrega recepción correspondiente.

Artículo 8. El Presidente designará una Comisión de Entrega, misma que desahogará cada simulacro y estará a cargo del proceso formal llegado el momento, en donde en coordinación el Presidente deberán de allegarse y conocer los documentos e informes que contengan los estados en que se encuentran los asuntos relacionados con los archivos de concentración, archivos de trámite de las Dependencias, los recursos humanos, financieros y materiales.

Artículo 9. El OIC deberá de solicitar a la Secretaría la Clave de entrega recepción para verificar que el SER opera de manera correcta en los simulacros.

Artículo 10. La información que integre cada Dependencia, deberá detallarse de tal manera que contenga todos los datos necesarios y suficientes para determinar, ubicar e identificar con facilidad el concepto de que se trata, así como para determinar la situación y estado en que se encuentre.

Artículo 11. La Secretaría notificará a cada titular de Dependencia el calendario de las etapas de cada simulacro incluyendo el proceso de unificación de la información conforme al CADIDO, la carga de los FUMs, la asignación de Claves de entrega, verificación de carga en el SER y el día y hora para la generación del acta circunstanciada de entrega-recepción que resulte en cada simulacro.

Artículo 12. El OIC auxiliará a la Secretaría en la verificación del cumplimiento de la normatividad en cada etapa del procedimiento del simulacro que corresponda, pudiendo hacer observaciones conforme a los Lineamientos.

Artículo 13. La Secretaría, con auxilio del OIC, deberá coordinar las siguientes acciones:

- I. Difundir el marco normativo para la entrega-recepción, entre las Dependencias para que éstas puedan realizar una adecuada revisión y validación de la información que deberán cargue en el SER.
- II. Asesorar y auxiliar al personal participante en el proceso del simulacro para la adecuada carga y operación del SER.
- III. Validar con cada titular de Dependencia sobre la no aplicabilidad de algún FUM o información mínima indispensable que se exija en el SER.
- IV. Verificar que la información proporcionada por las Dependencias en los simulacros:
 - a. Cumpla con todos los requisitos mínimos que exige el SER, los lineamientos y el presente instrumento.
 - b. Sea con corte a la fecha que se determine para cada simulacro.
 - c. Formular las observaciones que correspondan, dándoles seguimiento hasta su debido cumplimiento o justificación.
 - d. Realizar, de manera selectiva la revisión física de la información y documentación relativa a la entrega-recepción, contra la proporcionada en el SER.
 - e. Realizar las recomendaciones que procedan derivadas de la revisión referida en el inciso anterior con el fin de corregir, modificar, completar y/o adicionar la información que integre y cargue cada Dependencia.
 - f. Emitir los respaldos electrónicos que contengan la información proporcionada y validada en el SER.

Capítulo III Del Sistema para la Entrega Recepción

Artículo 14. El SER será el medio para cumplir con la obligación de realizar el proceso de entrega-recepción administrativa en la Defensoría.

Artículo 15. La operación del SER se realizará en términos de la normatividad emitida por el Poder Ejecutivo para ello. La Secretaría operará dicho sistema en los procedimientos de simulacro.

Artículo 16. La Secretaría entregará la clave de entrega-recepción, el usuario y en su caso, la contraseña de acceso temporal, para efectos de realizar el proceso de simulacro de entrega-recepción.

Artículo 17. El personal que participe en los simulacros de entrega-recepción administrativa, al ingresar por primera vez al SER, podrán modificar la contraseña de acceso temporal, de tal manera que se convierta en una contraseña de acceso definitiva que será de su conocimiento exclusivo, la cual utilizarán, el proceso de entrega-recepción legal.

Artículo 18. Cada titular de Dependencia y las personas que deban realizar entrega-recepción serán responsables de la certeza y veracidad de la información que registren e incorporen en el SER, así como del uso del dispositivo de almacenamiento, usuario, contraseña temporal y definitiva para acceder, consultar, transferir, capturar información en un FUM y en general de cualquier operación que realicen en el SER.

Artículo 19. En caso de pérdida, olvido o cualquier otra situación que pudiera implicar el uso indebido de la contraseña para ingresar al SER, deberá ser informada de inmediato mediante escrito o correo electrónico a la Secretaría para su reposición en términos de los Lineamientos.

Artículo 20. La Secretaría, como autoridad certificadora, verificará que la documentación presentada por cada persona para obtener su clave de entrega-recepción y los datos contenidos en su requerimiento guarden consistencia, y procederá a certificar los medios a través de los cuales la Persona Trabajadora, podrá asegurar su participación en la los simulacros a través de la autorización de su certificado.

Artículo 21. Cada Persona Trabajadora contará con una clave pública que estará integrada en el certificado que para tal efecto genere la Secretaría y una clave privada que, en todo momento, será del exclusivo conocimiento y dominio de la Persona Trabajadora sin que exista copia en poder de la Secretaría.

Artículo 22. Para garantizar lo anterior, la Secretaría entregará un dispositivo de almacenamiento específico, cuyo uso y resguardo será responsabilidad de la Persona Trabajadora, quien tendrá la obligación de devolverlo a la misma, cuando esta se lo requiera, cuando finalice la vigencia del certificado o bien, cuando la Persona Trabajadora deje de prestar sus servicios en la Defensoría.

Artículo 23. La Persona Trabajadora asignará una contraseña de su exclusivo conocimiento, para proteger el acceso a su dispositivo de almacenamiento, misma que no deberá revelar, salvo cuando lo devuelva a la Secretaría en los términos del lineamiento anterior y previa revocación de su certificado.

Artículo 24. El dispositivo de almacenamiento que proporcione la Secretaría a la Persona Trabajadora, estará identificado con un número de serie que lo hace único, contendrá las claves pública y privada, cuya responsabilidad en el manejo y resguardo de estas últimas, corresponderá a la Persona Trabajadora.

Artículo 25. En caso de extravió del dispositivo de almacenamiento, la Persona Trabajadora deberá informar por escrito y de inmediato a la Secretaría para efecto de la revocación del certificado, haciéndose responsable del uso que se le hubiese dado hasta antes de dicha notificación.

Capítulo IV **De las obligaciones de las Personas Trabajadoras**

Artículo 26. Corresponde a cada titular de Dependencia y personas que deban realizar entrega-recepción la captura, transferencia o no aplicabilidad de información que generan y resguardan, en los FUM's y su carga en el SER en cada simulacro.

La veracidad, integridad, legalidad, fundamentación, soporte, calidad, confiabilidad y congruencia de la información proporcionada en el SER será de su única y exclusiva responsabilidad.

Artículo 27. La información deberá cumplir con la totalidad de los requisitos mínimos que en cada caso corresponda, mismos que se encuentran contenidos expresamente en el SER, sin que esto sea impedimento para adicionar la información que a su criterio estimen necesaria. La información deberá ser proporcionada de acuerdo con la naturaleza de la función desarrollada y de los recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrá elegir por la transferencia de archivos o bien la captura de información, a través de los FUMs que se encuentran en el SER. La información mínima indispensable será la que a continuación se describe, contenida en los siguientes apartados:

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)		INFORMACIÓN MÍNIMA	

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Nombre de la Persona Trabajadora Saliente. Nombre de la Persona Trabajadora Entrante. Fecha y lugar de la Entrega Recepción. Documento por medio del cual se acredita el empleo, cargo o comisión de la(s) Persona(s) Trabajadora(s) Entrante y Saliente. Indicar la fecha de separación del empleo, cargo o comisión de la Persona Trabajadora Saliente. Domicilio para oír y recibir notificaciones de la Persona Trabajadora Saliente. Indicar la fecha de designación o nombramiento de la Persona Trabajadora Entrante.
FUM 02.- MARCO LEGAL.	Nombre del ordenamiento legal. Fechas de publicación. a) Inicial b) Reformas
2. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y EXPEDIENTES DIVERSOS.	
FUM 03.- GARANTÍAS.	a) Derivadas de contratos, convenios, etc.: ➤ Afianzadora. ➤ Monto de la fianza. ➤ Plazo de ejecución. ➤ Nombre del fiador(a). ➤ Nombre de la Dependencia. ➤ Contrato, convenio, expediente o crédito otorgado. ➤ Modificación de la fianza. ➤ Cancelación de la fianza. ➤ Persona encargada de su custodia y/o seguimiento. ➤ Fecha en que se inició el procedimiento para hacer efectivo su cobro por incumplimiento del fiador. ➤ Instancia o área encargada de hacer efectivo su cobro. ➤ Juicio en caso de impugnación de la afianzadora. ➤ Sentencia definitiva. ➤ Fecha en que se hizo efectivo el cobro. b) Derivadas de créditos fiscales: ➤ Crédito fiscal del que deriva. ➤ Nombre de la Persona Contribuyente. ➤ RFC de la Persona Contribuyente. ➤ Fecha del dictamen de garantía y folio. ➤ Resultado del dictamen. ➤ Descripción de la garantía. ➤ Tipo. ➤ Valor. ➤ Número de prelación. ➤ Fecha de garantía. ➤ Estatus.

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	➤ Inscripción de la Garantía en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (aplica para inmuebles). ➤ Fecha de oficio de solicitud de la inscripción. ➤ Fecha y oficio de la inscripción. ➤ Fecha y oficio del certificado de libertad de gravamen.
FUM 04.- CONTROL DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.	Área solicitante. Bien o servicio solicitado. Importe presupuestal autorizado o precio de referencia. Tipo de procedimiento. Modalidad. Etapas del Procedimiento.
FUM 05.- CLAVES DE ACCESO.	Nombre del sistema u objeto que se resguarda. Ubicación física de resguardo de claves. Ubicación física del equipo de cómputo/servidor/caja de seguridad. Nombre de la persona autorizada para conocer o utilizar claves. Cargo de la persona autorizada para conocer o utilizar claves. Objeto de resguardo.
FUM 06.- CAJA CHICA.	Nombre(s) y cargo de la(s) persona(s) responsable(s) de su manejo o resguardo y firmas. Área de adscripción a la que pertenece la persona responsable de su resguardo. Importe total de fondo autorizado. Fianza, pagaré o vale. Objeto o fin del fondo. Importe de pagos realizados. Disponible en efectivo. Fecha de último corte o arqueado.
FUM 07.- CAJA DE COBRO.	Nombre(s) de la(s) persona(s) responsable(s) de su manejo y firmas. Nombre de la persona responsable de realizar los cortes de ingresos. Fecha del último corte o arqueado.

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Importe de la caja de cobro. Destino de los ingresos.
FUM 08.- CUENTAS Y CONCILIACIONES BANCARIAS.	Número de cuenta. Tipo de cuenta. Número de contrato y nombre completo de las personas con firmas autorizadas. Fuente de financiamiento (origen del recurso). Objeto o manejo de la cuenta. Nombre de la Institución Bancaria. Fecha del vencimiento de la inversión. Nombre y número de sucursal. Saldo en Libros. Saldo en Bancos. Token asignado. Importe de depósitos no considerados por la Secretaría. Importe de depósitos no considerados por el Banco. Importe de retiros no considerados por la Secretaría. Importe de retiros no considerados por el Banco. Ubicación de los estados de cuenta bancarios.
FUM 09.- FLUJO DE EFECTIVO.	Tipo de Recurso (programa, convenio, recursos propios etc.). Fecha de inicio. Origen del recurso. Aplicación de recursos. Saldo inicial. Ingresos. Egresos. Saldo Final.
FUM 10.- PLAN ESTRATÉGICO Y MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR).	Dependencia. Eje Temático.

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Unidad administrativa responsable. Nivel del indicador. Resumen narrativo (del objetivo). Denominación de Indicadores. Meta. Unidad de Medida. Evidencias Firma de la persona responsable del indicador.
FUM 11.- PRESUPUESTO.	a) Reporte de avance presupuestal que contiene: 1. Presupuesto autorizado. 2. Presupuesto modificado. 3. Presupuesto devengado. 4. Presupuesto ejercido. 5. Presupuesto pagado. 6. Presupuesto comprometido. 7. Catálogo de cuentas. b) Clasificador por objeto del gasto. c) Reporte de Ingresos: 1. Rubro/Tipo. 2. Estimado. 3. Modificado. 4. Devengado. 5. Recaudado. 6. Avance (%). d) Reporte analítico de la deuda: 1. Denominación de la deuda. 2. Moneda de contratación. 3. Institución acreedora. 4. Saldo final del periodo anterior. 5. Movimiento. 6. Saldo final del periodo actual.
FUM 12.- ESTADOS FINANCIEROS.	Estado de situación financiera. Estado de actividades. Estado de flujos de efectivo. Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio. Notas a los estados financieros. Estado analítico del activo.

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Estado analítico de la deuda y otros pasivos. Informe sobre pasivos contingentes. a) Origen. b) Importe total proyectado.
3. EXPEDIENTES FISCALES	
FUM 13.- PADRÓN DE PROVEEDORES.	Nombre y régimen de la persona física o moral. Número de clave de la persona física o moral. Fecha de alta.
FUM 14.- FORMAS VALORADAS.	Nombre de la forma. Número de folios en existencia. Número de folio de la última forma usada. Número de folio de la siguiente forma en blanco. Número del último folio de la forma valorada. Nombre del resguardante de cada una de las formas. Cargo del resguardante de cada una de las formas. Nombre de la persona responsable del inventario. Cargo de la persona responsable del inventario. Fecha de último corte de formas. Lugar de resguardo de las formas. Objeto o uso que se le da a la forma.
FUM 15.- SEGUROS.	Nombre o tipo de seguro. Número de la póliza. Nombre de la aseguradora. Periodo de vigencia. Cobertura. Importe de la suma asegurada. Ubicación física de cada una de las pólizas. Nombre del resguardante de la póliza. Reclamaciones.
FUM 16.- DEPÓSITOS EN GARANTÍA.	Nombre de la persona física o moral a la que se le otorgó el depósito.

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Importe del depósito. Objeto del depósito. Vigencia. Documento soporte o respaldo del depósito entregado.
FUM 17.- PAGOS ANTICIPADOS.	Nombre de la persona beneficiaria. Importe total de la operación. Importe del pago anticipado. Folio del anticipo (en caso de proveedores y contratistas) Número de vale de caja. Fecha del pago del anticipo Importe pendiente de pagar. Objeto de pago. Origen del recurso. Clave presupuestaria. Nombre del programa. Monto comprobado. Saldo por comprobar. Concepto.
FUM 18.- SELLOS.	Nombre de la Unidad Administrativa que lo utiliza. Impresión del sello. Número de sellos. Uso / fin. Nombre de la persona responsable de su uso o resguardo. Cargo de la persona responsable de su uso o resguardo.
4. ASUNTOS GENERALES Y EN TRÁMITE	
FUM 19.- ARCHIVO.	Nombre del archivo, expediente o documento. Número de tomos. Clasificación del archivo (confidencial o reservada).

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Valor legal, fiscal e histórico del documento. Determinación de la vida útil del documento Criterios de valoración del documento Fecha de la última actualización. Nombre de la unidad administrativa a la que pertenece la información. Ubicación física de los archivos. Nombre del resguardante. Cargo del resguardante. Identificación de los archivos (trámite, conservación, histórico o permanente). Se deben considerar obligatoriamente los archivos o expedientes de Recursos Humanos, Fiscales y Activo Fijo, los correspondientes a los asuntos en trámite, etc.
FUM 20.- ACERVO BIBLIOGRÁFICO/HEMEROGRÁFICO.	Número con el que se identifica el material. Autor (a). Título. Editorial. Ubicación. Número de volúmenes. Nombre de la persona resguardante. Cargo de la persona resguardante.
FUM 21.- ASUNTOS EN TRÁMITE.	Nombre o descripción del asunto o juicio. Número del expediente, ubicación física, nombre y cargo de la persona resguardante. Persona responsable de su seguimiento o ejecución. Fecha de inicio. Fecha compromiso de conclusión (No aplica para juicios). Áreas involucradas. Instancia Judicial o Administrativa que conoce del juicio.

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Situación actual. Prestaciones demandadas (para el caso de juicios pendientes). Ubicación física del expediente. Expedientes concentrados en Archivo de Trámite pendientes por transferir a Archivo de Concentración. Expedientes concentrados en Archivo de Trámite pendientes de baja. Expedientes concentrados en Archivo de Concentración pendientes de baja.
FUM 22.- RELACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS.	Nombre del informe. Objetivo del informe. Persona responsable de su elaboración. Periodicidad. Instancia que recibe. Ubicación física de los informes Nombre de la persona responsable del resguardo. Cargo de la persona responsable del resguardo.
FUM 23.- RELACIÓN DE SISTEMAS.	Nombre del sistema. Descripción (Utilidad). Órgano, Dependencia y/u Órgano Adscrito que utilizan el sistema. Lenguaje. Código Fuente (sí/no). Base de datos (Nombre versión). Respaldo (Periodicidad, Medio, Ubicación). Medio (CD, cinta, disco flexible, disco duro, etc.). Desarrollo interno o comprado. Manuales Existentes Ubicación del Sistema. Licenciamiento (Todos los productos de Software Asociados al Sistema).

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Cantidad Vigencia.
5. ASUNTOS JURÍDICOS Y EXPEDIENTES DIVERSOS	
FUM 24.- PROCEDIMIENTOS DE REMATE.	Características del Bien. Procedimiento del que deriva. Fecha de entrada. Ubicación física del bien. Persona responsable de su custodia. Avalúo.
FUM 25.- CONTRATOS O CONVENIOS.	Tipo (contrato o convenio). Objeto. Nombre de la persona contratante. Garantía para su cumplimiento. Vigencia. Monto del contrato. Nombre y cargo de la persona responsable de su cumplimiento. Cargo de la persona responsable de su cumplimiento.
FUM 26.- NOMBRAMIENTOS O REPRESENTACIONES INHERENTES AL CARGO.	Nombre del Órgano, Dependencia u Órgano Adscrito. Cargo designado. Atribuciones con las que asiste. Periodicidad de las reuniones. Nombre de la persona suplente.
FUM 27.- MULTAS FEDERALES NO FISCALES.	Autoridad que impone la multa. Importe de la Multa. Fecha de notificación. Fecha de vencimiento. Causa u origen de la multa.
6. EXPEDIENTES DE OBRA PÚBLICA	
FUM 28.- OBRAS Y ACCIONES.	

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Nombre de la obra o acción. Número y ubicación física del expediente. Nombre y cargo de la persona resguardante del expediente. Origen del recurso. Número de oficio de aprobación. Techo de inversión. Monto contratado. Periodo de ejecución. Avance físico. Avance financiero. Nombre, denominación o razón social del adjudicado. Dependencia involucrada.
7. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL	
FUM 29.- ALMACÉN.	Domicilio del almacén. Denominación del bien. Unidad. Cantidad. Fecha del último levantamiento de inventario. Persona responsable del almacén (nombre y cargo). Nombre de la persona responsable de realizar el inventario. Cargo de la persona responsable de realizar el inventario.
FUM 30.- BIENES MUEBLES.	Número de inventario. Nombre del bien. Características del bien. Nombre de la persona resguardante. Cargo de la persona resguardante.
FUM 31.- BIENES INMUEBLES.	Tipo de bien (Urbano, rústico). Características (Terreno, construcción). Ubicación.

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Clave Catastral. Área de terreno (aplica para terreno y construcción). Área de construcción (solo en construcción, no aplica para terrenos). Número de escritura o título que ampare la propiedad. Utilización actual. Valor de escritura/catastrales.
8. RECURSOS HUMANOS	
FUM 32.- PLANTILLA DE PERSONAL.	Plaza (Nombre conforme al Tabulador autorizado por el Comité). Órgano, Dependencia u Órgano Adscrito de pertenencia. Cargo de la Persona Trabajadora. Sueldo base. Nombre de la Persona Trabajadora. Categoría o tipo de plaza (base, confianza, honorarios, eventual, comisionado). Fecha de Alta. Registro Federal de Contribuyentes, (RFC).
FUM 33.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.	La estructura orgánica autorizada para la Defensoría.
FUM 34.- MANUALES.	Clave de identificación del Manual. Tipo de Manual. Fecha de autorización. Nombre de la persona responsable de resguardo. Ubicación física y electrónica del manual.
FUM 35.- PERSONAS TRABAJADORAS INHABILITADAS.	Nombre de la Persona Trabajadora. Cargo de la Persona Trabajadora. Unidad administrativa de adscripción. Periodo de la sanción. Autoridad que sancionó.
FUM 36.- SUELDOS NO COBRADOS.	Nombre de la Persona Trabajadora. Cargo que ocupa la Persona Trabajadora.

FORMATO DE USO MÚLTIPLE (FUM)	INFORMACIÓN MÍNIMA
	Nombre del área administrativa a la que se encuentra asignado. Periodo al que corresponde el sueldo. Importe y causa.
FUM 37.- REGISTRO DE VALORES.	Nombre de la Persona Trabajadora. Cargo de la Persona Trabajadora. Órgano, Dependencia y/u Órgano Adscrito al que pertenece el valor. Tipo de garantía. Importe del valor.
FUM 38.- OTROS.	a) Formato/Expediente Título. Descripción. b) Inventario del Expediente de Archivos en Trámite.
PROGRAMAS ESTRATÉGICOS Y GENERALES.	Tipo de Programa (estratégico o general). Presentación. Objetivo. Antecedentes. Síntesis Ejecutiva. Acciones realizadas durante el periodo de la Administración. Recursos destinados al programa durante el periodo de la Administración. Manual para garantizar la continuidad del programa. Informe final de la persona responsable de la ejecución del programa.

Artículo 28. Cada Dependencia deberá proporcionar la información de todas las áreas que la integran, misma que formará parte del simulacro de entrega-recepción, debiendo para tal efecto, vigilar que el personal a su cargo cumpla con la carga correspondiente en el SER.

Artículo 29. Las Personas Trabajadoras involucradas en los simulacros y en el proceso de entrega-recepción, están obligadas a atender los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, lineamientos y el presente Acuerdo.

Artículo 30. De cada simulacro se levantará un acta circunstanciada del resultado de la simulación de la entrega-recepción la cual deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 19 de la Ley.

Artículo 31. Cada titular de Dependencia deberá atender las observaciones que realicen la Secretaría y/o el OIC derivadas de la revisión de la información cargada en el SER en cada simulacro.

Artículo 32. El personal de la Defensoría deberá atender las convocatorias de reuniones que convoque la Secretaría para la implementación de los simulacros; así como proporcionar a la Secretaría y/u OIC la información y aclaraciones que le sean solicitadas.

Artículo 33. Una vez iniciado el simulacro, no podrá suspenderse salvo caso fortuito o de fuerza mayor; en este supuesto, la Secretaría dejará constancia mediante acta circunstanciada, precisando los hechos y señalando fecha y hora para continuar el simulacro.

Capítulo V De las observaciones

Artículo 34. La Secretaría con auxilio del OIC, revisará la información derivada de cada simulacro. En caso de resultar observaciones o recomendaciones respecto a dicha información, las hará del conocimiento del titular de Dependencia correspondiente para que dentro del término de 5 (cinco) días hábiles sean solventadas, corregidas o aclaradas

Artículo 35. La Secretaría, con auxilio del OIC, deberá analizar la respuesta que en su caso proporcione la Dependencia y determinar si con ello se tienen por solventadas las aclaraciones e información solicitada.

Artículo 36. La Comisión de Entrega tiene la responsabilidad de apoyar a la Secretaria, así como de participar y llevar a cabo todos y cada uno de los actos que conforman los simulacros.

Dicha comisión estará integrada por quienes sean titulares de la Secretaría, de la Visitaduría General y la Secretaría Técnica.

Capítulo V Disposiciones complementarias

Artículo 37. Las Personas Titulares de las Dependencias, deberán llevar a cabo las acciones correspondientes para la integración de la información y documentación conforme al programa, requerimientos, términos y condiciones que establezca la Secretaría, y designar al menos un coordinador que le apoyarán en la organización, seguimiento y cumplimiento de los compromisos establecidos por la Secretaría y además fungirán como enlaces entre esta y la Dependencia.

Artículo 38. La Secretaría podrá requerir a las Dependencias, en cualquier momento del simulacro acorde al plan de trabajo, la información y documentación aplicable a la materia de cada una de ellas que deba ser cargada en el SER.

Artículo 39. Las Personas Trabajadoras que en términos de la Ley se encuentran obligados a realizar el proceso de entrega recepción, están obligados a mantener actualizados los registros, archivos, documentación e información, producida en ejercicio del empleo, cargo o comisión y atender los simulacros.

Artículo 40. La Secretaría resolverá las dudas en caso de controversia en la interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo; así como los casos no previstos en éste, estableciendo los criterios, procedimientos, formatos, medios, instructivos o instrucciones que deban realizarse, de manera que las Personas Trabajadoras, den cuenta y razón oportuna de la gestión desempeñada, a efecto de garantizar el traslado de responsabilidades, recursos y en general de la documentación e información de las Dependencias como resultado de los simulacros.

Artículo 41. En caso de que el Presidente sea ratificado en su encargo realizará el proceso de entrega-recepción del primer periodo de su administración ante el OIC quien a su vez le entregará al Presidente para el inicio de una nueva administración.

Artículo 42. Toda persona que no cumpla con los procedimientos de simulacro en los términos del presente Acuerdo podrá ser requerido por el OIC para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

Transitorios

Artículo primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación y promulgación por el Presidente y será publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Artículo segundo. La Secretaría deberá dar publicidad del presente Acuerdo entre el personal de la Defensoría y emitirá las circulares y disposiciones necesarias para su cumplimiento.

Artículo tercero. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Artículo cuarto. La Comisión de Entrega, además de la participación en los simulacros, será la encargada de solventar el proceso de entrega-recepción legal debiendo observar la Ley, los Lineamientos y proporcionar a la Comisión Receptora la información y documentación que le sea requerida.

Dado en la sede de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro el día 30 del mes de marzo del año dos mil veintiséis, para su debida publicación y observancia.

Javier Rascado Pérez
Presidente
Rúbrica

Eric Horacio Hernández López
Secretario Técnico
Rúbrica

Estefani Rincón Rangel
Secretaria de Finanzas y Administración
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL
HUIMILPAN



RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE TÉCNICO	ESPECIALIDADES	DENOMINACIÓN
Grupo Constructor MACIFER, S.A.P.I. De C.V.	Alejandro Macías Fernández	Alejandro Macías Fernández	310	Hasta 3 niveles de altura
			330	Vialidades y calles
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			400	Edificaciones en general
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
Constructora Columbus S.A. de C.V.	Guillermo Macías Palacios	Guillermo Macías Palacios	310	Hasta 3 niveles de altura
			315	Espacios públicos y equipamiento urbano
			330	Vialidades y calles
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			400	Edificaciones en general
			402	Espacios públicos y equipamiento urbano
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
N/A	David Macías Morelos	Guillermo Macías Palacios	440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			310	Hasta 3 niveles de altura
			315	Espacios públicos y equipamiento urbano
			330	Vialidades y calles
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			400	Edificaciones en general
			402	Espacios públicos y equipamiento urbano
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje



RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE TÉCNICO	ESPECIALIDADES	DENOMINACIÓN
Grupo Transportador Crusa, S.A. De C.V.	Ma. Patricia Cruz Hernández	Emilio Cruz Pérez	310	Hasta 3 niveles de altura
			315	Espacios públicos y equipamiento urbano
			330	Vialidades y calles
			331	Puentes (incluye peatonales) y túneles
			333	Señalamiento operativo y semaforización
			350	Autopistas, carreteras, caminos, aeropistas, túneles, puentes y obras complementarias
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			402	Espacios públicos y equipamiento urbano
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			422	Asfaltos y pavimentos
N/A	Juan Bernardo Lugo Arias	Adán Mendoza Estrada	423	Puentes (incluye peatonales) y túneles
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			120	Topografía y cartografía
			315	Espacios públicos y equipamiento urbano
			330	Vialidades y calles
			340	Baja y media tensión, alumbrado público
			402	Espacios públicos y equipamiento urbano
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			430	Media y baja tensión, alumbrado público
			501	Gerencia de proyectos en obras de infraestructura

RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE TÉCNICO	ESPECIALIDADES	DENOMINACIÓN
Maasa Asociados de la Construcción, S.A. De C.V.	Martha Barragán Camorlinga	Alejandro Sánchez Morfin	310	Hasta 3 niveles de altura
			330	Vialidades y calles
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
Construcciones Ugarze S.A. de C.V	J. Antolín García Zepeda	Juan Alfonso Gascón Zúñiga	310	Hasta 3 niveles de altura
			315	Espacios públicos y equipamiento urbano
			330	Vialidades y calles
			340	Baja y media tensión, alumbrado público
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			402	Espacios públicos y equipamiento urbano
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			430	Media y baja tensión, alumbrado público
N/A	Jonathan Martínez Vázquez	Jonathan Martínez Vázquez	440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			310	Hasta 3 niveles de altura
			330	Vialidades y calles
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje



RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE TÉCNICO	ESPECIALIDADES	DENOMINACIÓN
N/A	Cesar Martínez Vázquez	Carlos Flores Correa	330	Vialidades y calles
			340	Baja y media tensión, alumbrado público
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			430	Media y baja tensión, alumbrado público
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
N/A	Miguel Ángel Maya Garduño	Hector Cuellar Romero	310	Hasta 3 niveles de altura
			330	Vialidades y calles
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			400	Edificaciones en general
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
F&F Excavaciones y Terracerías S.A. De C.V.	Reynaldo Fajardo Orta	José Salvador Aguilar Camacho	330	Vialidades y calles
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			402	Espacios públicos y equipamiento urbano
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			310	Hasta 3 niveles de altura
N/A	Iván Bustamante Pelagio	Saúl Rodríguez Aguilera	330	Vialidades y calles
			400	Edificaciones en general
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas



RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE TÉCNICO	ESPECIALIDADES	DENOMINACIÓN
N/A	J. Baltazar Silva Becerril	Josué Alejandro Trejo Barbosa	330	Vialidades y calles
N/A	Jorge Luis Ordaz Morales	Jorge Luis Ordaz Morales	310	Hasta 3 niveles de altura
			330	Vialidades y calles
			340	Baja y media tensión, alumbrado público
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			400	Edificaciones en general
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
N/A	Jovane Flores Vázquez	Daniel Flores Vázquez	430	Media y baja tensión, alumbrado público
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			330	Vialidades y calles
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
N/A	Prisco Tomas Morales Ríos	Prisco Tomas Morales Ríos	330	Vialidades y calles
			340	Baja y media tensión, alumbrado público
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			430	Media y baja tensión, alumbrado público
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje



RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE TÉCNICO	ESPECIALIDADES	DENOMINACIÓN
Construcciones Eléctricas de Montes S.A. de C.V.	Hugo Díaz Olvera	David Ciriaco Ávila	310	Hasta 3 niveles de altura
			330	Vialidades y calles
			340	Baja y media tensión, alumbrado público
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			430	Media y baja tensión, alumbrado público
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
Urbanizaciones JMY de KD S.A. De	Juan Manuel Hernández	Juan Manuel	310	Hasta 3 niveles de altura
			315	Espacios públicos y equipamiento urbano
			330	Vialidades y calles
			340	Baja y media tensión, alumbrado público
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje



RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE TÉCNICO	ESPECIALIDADES	DENOMINACIÓN
C.V.	Guerrero	Hernández Guerrero	402	Espacios públicos y equipamiento urbano
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			430	Media y baja tensión, alumbrado público
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			441	Obras de control y almacenamiento pluvial
N/A	Abigail Durán Gómez	José Salvador Aguilar Camacho	330	Vialidades y calles
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
N/A	Ricardo Jiménez Zacarías	Ricardo Jiménez Zacarías	330	Vialidades y calles
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			340	Baja y media tensión, alumbrado público
Constructora Eléctrica Arriaga S.A. de C.V.	Miguel Ángel Arriaga Reséndiz	Hugo Díaz Olvera	341	Alta tensión
			430	Media y baja tensión, alumbrado público
			431	Alta tensión

RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE TÉCNICO	ESPECIALIDADES	DENOMINACIÓN
N/A	Jesús Emanuel Centeno Silva	Mauricio Centeno Silva	130	Geofísica y geotecnia
			521	Control de calidad de los materiales
N/A	Abraham González Martell	Heriberto Galván Pérez	330	Vialidades y calles
			350	Autopistas, carreteras, caminos, aeropistas, túneles, puentes y obras complementarias
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			422	Asfaltos y pavimentos
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
N/A	German Pérez González	Josué Alejandro Trejo Barbosa	315	Espacios públicos y equipamiento urbano
			330	Vialidades y calles
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			400	Edificaciones en general
			402	Espacios públicos y equipamiento urbano
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			120	Topografía y cartografía
			231	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			310	Hasta 3 niveles de altura
			315	Espacios públicos y equipamiento urbano
			330	Vialidades y calles



RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE TÉCNICO	ESPECIALIDADES	DENOMINACIÓN
N/A	Alberto Olvera Sanjuán	Alberto Olvera Sanjuán	340	Baja y media tensión, alumbrado público
			350	Autopistas, carreteras, caminos, aeropistas, túneles, puentes y obras complementarias
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			400	Edificaciones en general
			402	Espacios públicos y equipamiento urbano
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			430	Media y baja tensión, alumbrado público
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			310	Hasta 3 niveles de altura
			330	Vialidades y calles
N/A	Gregorio Flores Flores	César Fernando Mondragón Sánchez	340	Baja y media tensión, alumbrado público
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			400	Edificaciones en general
			402	Espacios públicos y equipamiento urbano
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			430	Media y baja tensión, alumbrado público
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje



RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE TÉCNICO	ESPECIALIDADES	DENOMINACIÓN
Servicios de Construcción Amealco, S.A. de C.V.	Gilberto García Valdez	Josué Alejandro Trejo Barbosa	310	Hasta 3 niveles de altura
			330	Vialidades y calles
			340	Baja y media tensión, alumbrado público
			360	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje
			400	Edificaciones en general
			420	Vialidades urbanas, carreteras y aeropistas
			430	Media y baja tensión, alumbrado público
			440	Agua potable, riego, alcantarillado y drenaje

ATENTAMENTE
"TODO POR HUIMILPAN"

LICENCIADA LILIA FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIA DE CONTROL INTERNO
Rúbrica

COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
"LA SOMBRA DE ARTEAGA"

*Ejemplar o número del día	0.625 UMA	\$ 73.32
*Ejemplar atrasado	1.875 UMA	\$ 219.96

*De conformidad con lo establecido en el Artículo 173 Fracción VII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 19 EJEMPLARES, FUE IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

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