



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos, Adelante

VI. SUBPROGRAMA VI. SUBPROGRAMA DE APOYO A LA ECONOMÍA FAMILIAR (PAE).

Artículo 1. Propósito o Destino Principal. Este Subprograma tiene como objetivo general apoyar a las personas físicas mayores de edad, que realicen alguna actividad productiva de manera formal o informal, domiciliadas en el Estado para que mejoren su economía familiar.

Artículo 2. Objetivos Específicos del Subprograma.

- I. Promover que personas físicas que desarrollen o busquen desarrollar una actividad productiva, cuenten con una ayuda social para fortalecer su economía familiar;
- II. Fortalecer la economía de las personas integrantes de distintos grupos productivos que carecen de prestaciones y seguridad social;
- III. Impulsar a las personas físicas que buscan migrar a energías limpias dentro de su negocio;
- IV. Brindar soporte económico a personas, que tengan un negocio productivo y/o de servicio en el sector de belleza y que cuenten con estudios, cursos, diplomados o similares que demuestren su experiencia en la materia;
- V. Apoyar a operadores (choferes) del volante registrados en plataformas digitales;
- VI. Apoyar a personas que tienen unidades económicas;
- VII. Apoyar a locatarios de mercados públicos y privados, así como tianguistas en el Estado, y
- VIII. Apoyar personas migrantes que hayan sido deportados o repatriados a su lugar de origen dentro del Estado, en el presente ejercicio fiscal, interesados en desarrollar alguna actividad económica y/o productiva dentro del Estado.
- IX. Reactivar actividades de los negocios de la Entidad, que hayan sufrido un menoscabo o daño como consecuencia de una contingencia o siniestros.

Artículo 3. Área o Unidad encargada: La Dirección de Desarrollo Regional de SEDESU.

Artículo 4. Supletoriedad. En lo no previsto por las presentes Reglas de Operación, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Programa, las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2026, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.

Artículo 5. Vigencia: Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 8 del presente Programa.

Artículo 6. Beneficiarios: Las personas físicas mayores de edad que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos dentro de las presentes Reglas de Operación.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 73 y 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante.

Artículo 7. Beneficio. Se brindarán ayudas económicas, de conformidad con las Categorías y Conceptos establecidos en el artículo 15 del presente Subprograma.

Artículo 8. Población Objetivo. Las personas físicas mayores de edad que desarrollen o busquen desarrollar una actividad productiva de manera formal o informal, domiciliadas en el Estado.

Artículo 9. Definiciones. Para efectos de las presentes Reglas de Operación y sin perjuicio de las definiciones señaladas en el numeral 2 se entenderá, de forma adicional, por:

- I. **AMEQ:** Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro;
- II. **Ayudas sociales:** Los apoyos económicos que el Poder Ejecutivo otorgará por conducto de la SEDESU, en términos de lo previsto en la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2026 (dos mil veintiséis);
- III. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Regional de la SEDESU;
- IV. **Expediente:** Se conforma con la información registrada en la Plataforma Electrónica y los documentos requeridos en el artículo 16 de las Reglas de Operación del presente Subprograma, además del medio de comprobación determinado y otros documentos recabados para el otorgamiento del apoyo;
- V. **Firma autógrafa:** Aquella trazada en un documento por una persona con su puño y letra, es decir, escrita directamente por su autor.
- VI. **Interesados:** Las personas físicas mayores de edad, que desarrollen o busquen desarrollar una actividad productiva de manera formal o informal, domiciliadas en el Estado, que se registren en la Plataforma Electrónica, con intención obtener un apoyo siempre que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación;
- VII. **Lista Dictaminada de Solicitudes:** Es el documento mediante el cual la Dirección presenta el listado de personas que han obtenido un dictamen técnico favorable una vez que ha sido revisada la documentación presentada a través de la Plataforma Electrónica, y que se presenta al Comité de Evaluación para su análisis, aprobación, modificación o rechazo.
- VIII. **Negocio:** Profesión, ocupación, actividad o trabajo lícito que se realiza para obtener un beneficio económico, especialmente el que consiste en elaborar productos, operaciones comerciales, comprando y vendiendo mercancías o servicios;
- IX. **Plataforma Electrónica:** Plataforma Electrónica del Programa o medio de registro que para tal efecto se habilite por parte de la SEDESU dentro del sitio web: www.queretaro.gob.mx/sedesu, que constituye el medio oficial para realizar todos los trámites, consulta y seguimiento, objeto del presente subprograma;
- X. **Recibo:** Documento que firma el Beneficiario en el que se hace constar el monto de la ayuda social aprobada;
- XI. **Seguimiento:** Es el proceso realizado por la Dirección, que comprende la revisión del expediente, visitas aleatorias para evaluación de cumplimiento y cotejo de información;



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante.

- XII. Solicitud de Apoyo:** Documento para presentar un proyecto, que se genera con la información capturada por el interesado en la Plataforma Electrónica y/o de manera física por la Dirección en aquellos casos que la situación lo amerite y que obra como ANEXO 01 de las presentes Reglas de Operación, y
- XIII. Unidades de negocio:** Negocio en un establecimiento delimitado por construcciones e instalaciones fijas donde se desarrollan actividades comerciales, industriales, de servicios, o cualquier otro tipo de actividad económica.

Artículo 10. Cobertura. El Subprograma tiene cobertura en los 18 (dieciocho) municipios del Estado.

Artículo 11. Suficiencia Presupuestal. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 9 del Programa.

Artículo 12. Monto de los Apoyos. Los montos y/o porcentajes de los apoyos a otorgar, serán determinados y autorizados por el Comité de Evaluación conforme a lo establecido en las disposiciones del Subprograma y sujetos a la disponibilidad presupuestal del Subprograma.

Artículo 13. Aplicación de las Ayudas Sociales. Las ayudas sociales del Subprograma deberán ser destinados a cualquier actividad lícita destinada a mejorar su economía familiar, conforme las establecidas en las categorías y conceptos que a continuación se precisan.

Artículo 14. De las Ayudas Sociales. Las Ayudas Sociales serán otorgadas por parte de la SEDESU a los Beneficiarios, de manera directa, a través de los medios electrónicos que la SEDESU señale y de acuerdo con lo previsto en las Reglas de Operación del presente Subprograma.

Artículo 15. Categorías. Se otorgarán Ayudas Sociales, siempre sujetas a disponibilidad presupuestal, a través de las siguientes categorías y conceptos:

Categoría 1. Impulso a la economía familiar.

Subcategoría 1.1 Impulso económico a pequeños negocios.

Apoyo a personas físicas mayores de edad que tienen unidades de negocio como lo son misceláneas, estéticas, carpinterías, herrerías, panaderías, peluquerías, tortillerías, salones de belleza, elaboración de artesanías, entre otras; dentro del Estado.

La ayuda social será hasta por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

La ayuda social deberá ser destinada para lo establecido en el artículo 13 de las Reglas de Operación del presente Subprograma, con el objeto de desarrollar su actividad productiva.

Subcategoría 1.2 Impulso económico a operadores del volante a través de plataformas digitales.

Ayuda social a personas físicas conductores a través de plataformas digitales en el Estado, debidamente acreditado por una institución pública o privada.

La ayuda social será hasta por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

La ayuda social deberá ser destinada para lo establecido en el artículo 13 de las Reglas de Operación del presente Subprograma, con el objeto de desarrollar su actividad productiva.

**Subcategoría 1.3 Impulso económico a personas productivas vulnerables.**

Ayuda social a personas físicas que tengan como principal fuente de sustento, desarrollar una actividad como aseo de calzados, voceador, mesero, valet parking, payaso, mimo, cantante, músico y artistas en general, que pueden o no carecer de prestaciones y/o seguridad social.

La ayuda social será hasta por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

La ayuda social deberá ser destinada para lo establecido en el artículo 13 de las Reglas de Operación del presente Subprograma, con el objeto de desarrollar su actividad productiva.

Categoría 2. Fortalecimiento a tianguistas y locatarios de mercados.

Ayuda social para locatarios de mercados públicos y privados, así como tianguistas en el Estado. Además, se podrá contemplar otras formas de organización o grupos.

La ayuda social será hasta por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

La ayuda social deberá ser destinada para lo establecido en el artículo 13 de las Reglas de Operación del presente Subprograma, con el objeto de desarrollar su actividad productiva.

Categoría 3: Luz en tu negocio

Ayuda social para personas que tienen un negocio establecido, con licencia de funcionamiento vigente y que tengan un consumo de luz mayor a los \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales producto de la prestación de servicio o comercialización de sus productos.

La ayuda social será hasta por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

La ayuda social deberá ser destinada para equipar con paneles solares el negocio establecido.

Categoría 4: Apoyo a migrantes queretanos

Ayuda social para personas que hayan sido deportadas o repatriadas de los Estados Unidos de América durante los años 2025 (dos mil veinticinco) o 2026 (dos mil veintiséis), que busquen desarrollar y/o fortalecer una actividad productiva dentro del Estado, lo que se acredita con lo señalado en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación.

La ayuda social será hasta por \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

La ayuda social deberá ser destinada para lo establecido en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación, con el objeto de desarrollar una actividad productiva, lo que se acredita con lo señalado en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación.

Categoría 5: Contingencias, emergencias, siniestros o accidentes:

Ayuda social para personas físicas mayores de edad que han sido afectadas en sus unidades de negocio u oficio por alguna contingencia o siniestro ocurrido dentro del Estado que impidan su operación parcial o total; y ello vulnere su economía familiar. Una vez que se presente la contingencia, emergencia, siniestro o accidente; los apoyos podrán ser otorgados en lo individual durante la vigencia de la emergencia, contingencia, siniestro o accidente, que se emita, determine o declare por la autoridad o instancia que en su caso sea competente para ello, y siempre que así lo autorice la Secretaría en los plazos y formas determinados por la misma.

La ayuda social será hasta por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

La ayuda social deberá ser destinada para lo establecido en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación, con el objeto de reactivar su actividad productiva.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

Se establece que, por tratarse de contingencias, emergencias, siniestros o accidentes, se priorizará la forma de pago mediante la tarjeta facilitada por la SEDESU, o, en su caso, a través de la referencia de cuenta consignada en el Estado de Cuenta correspondiente a la persona beneficiaria.

Artículo 16. Requisitos del Interesado. Para acceder a las ayudas sociales del Programa, el interesado deberá registrarse en la Plataforma electrónica mediante el siguiente enlace: <http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/>; capturando la información que se le solicita, cumplir con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación y anexar en formato PDF la siguiente documentación para evaluación del expediente:

1. Credencial para votar vigente del interesado, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), con domicilio en el Estado. Si el domicilio no está establecido en el Estado, no procederá la solicitud.
2. Comprobante de domicilio particular del interesado en el Estado y comprobante del domicilio de la unidad económica, con una antigüedad no mayor a 02 (dos) meses a partir de: la última fecha del período facturado, período de consumo, o fecha de emisión del comprobante a la fecha de la presentación de la solicitud. Si el domicilio no está establecido en el Estado, no procederá la solicitud. En el caso de unidades económicas no establecidas en local fijo, se tendrá por válido el comprobante de domicilio particular del solicitante con una antigüedad no mayor a 02 (dos) meses.

Para el caso de la Categoría 3, el comprobante de domicilio, deberá ser el recibo de Luz correspondiente, con una antigüedad no mayor a 02 (dos) meses.

3. Para el caso de la Categoría 3, deberá presentar la cotización emitida durante el ejercicio fiscal en curso, la cual deberá incluir el costo total y los conceptos de los bienes a adquirir, sus características y el costo unitario; deberán ser emitidas por el o los proveedores de alguna tienda física. El proveedor no puede ser el propio solicitante.
4. Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, a nombre del interesado y al giro del negocio.
5. Documento idóneo expedido por institución pública o privada, con el que se acredita que el operador del volante se encuentra en un estatus de vigente y regular, con una antigüedad de operación de al menos 06 (seis) meses.
6. Solicitud de apoyo (PAE-01) es la generada con los datos capturados en la Plataforma electrónica, el anexo que se presenta en las Reglas de Operación es solo una imagen ilustrativa. Deberá ser firma autógrafa en tinta azul lo más parecida a la identificación de la credencial del Instituto Nacional Electoral (INE).
7. Fotografías: Deberá presentar 03 (tres) fotografías como se describen a continuación: 02 (dos) fotos del espacio en donde desarrolla o pretende desarrollar la actividad productiva, en las condiciones actuales; en alguna de ellas, deberá aparecer la persona solicitante mostrando el rostro, y 01 (una) de la fachada en donde se pretenda realizar o se realice la actividad productiva.
8. Documento que acredite la deportación y/o repatriación a nombre del solicitante, emitido por el Departamento correspondiente en Estados Unidos, el gobierno federal de México o la autoridad municipal en donde resida dentro del Estado, ya sea con fecha del año 2025 (dos mil veinticinco) o 2026 (dos mil veintiséis).

En todas las categorías, los Anexos (PAE-01) podrán ser proporcionados por la Dirección y se entregarán de manera física para que se cumpla este requisito. Pudiendo ser llenada a mano con tinta azul y deberá contar con su firma autógrafa para su posterior digitalización.

9. Estado de cuenta emitido por el banco, institución financiera o de ahorro, o documento que acredite la apertura de la cuenta, a nombre del interesado y que contenga: una antigüedad no mayor a 02 (dos) meses a la fecha de la presentación de la solicitud, nombre del cuentahabiente y número de cuenta CLABE (Clave Bancaria Estandarizada). La cuenta debe estar activa y son improcedentes las cuentas CLABE de tarjetas de crédito.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

Toda documentación recibida por la Dirección se tomará por presentada de buena fe y bajo protesta de decir verdad. En caso de incurrir en falsedad o error, el interesado o beneficiario será responsable de su presentación.

Cuadro de requisitos:

Documento	Categoría o Subcategoría						
	1.1	1.2	1.3	2	3	4	5
1. Credencial para votar vigente (INE)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2. Comprobante de domicilio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3. Cotizaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	SI	N/A
4. Licencia Municipal de Funcionamiento vigente	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	N/A
5. Documento idóneo expedido por institución pública o privada, con el que se acredita que el operador del volante se encuentra en un estatus de vigente y regular	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6. Solicitud de apoyo (Anexo PAE-01)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7. Fotografías	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8. Documento que acredite la deportación y/o repatriación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A
9. Estado de cuenta.	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	N/A

N/A: No Aplica. Esta categoría o subcategoría no aplica para este apoyo.

Artículo 17. De la improcedencia de la solicitud. Será improcedente la solicitud de Apoyo cuando:

- I. El expediente presentado en la Plataforma Electrónica no contenga la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 16 de las Reglas de Operación del presente Subprograma conforme a lo que establece el cuadro de requisitos;
- II. Cuando no correspondan los datos de registro de usuario con los del interesado;
- III. En ningún caso se podrá otorgar más de una Ayuda Social a un mismo Interesado dentro del presente Subprograma.
 - a) Cuando se presenten más de 01 (una) solicitud de Apoyo dentro del presente Subprograma con un mismo domicilio y/o para una misma unidad de negocio, aun y cuando sean interesados distintos; en este caso se dirimirán las controversias de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Se otorgará la Ayuda Social al interesado que presente la Licencia de Funcionamiento a su nombre (si existiera),
 - b. Se otorgará la Ayuda Social en el orden en el que los interesados presenten la Solicitud de Apoyo,
 Se podrán otorgar hasta 02 (dos) Ayudas Sociales por domicilio, siempre y cuando se acredite por parte de los interesados que tienen actividades económicas distintas.
- IV. Los interesados que hayan sido beneficiados para el mismo proyecto por otros Programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos;
- V. El Proyecto comprenda actividades que se realicen de forma esporádica o la persona que solicita no tenga participación permanente en la actividad productiva o denote que se solicitó a nombre de otra persona;



- VI. El concepto de Ayuda Social sea la asistencia social;
- VII. No se acepten los términos y condiciones del Programa, y
- VIII. Se falsee información o alteren documentos.

Artículo 18. Comité de Evaluación. Para la operación del presente Subprograma, se constituye el Comité de Evaluación, como un órgano facultado para evaluar las listas dictaminadas presentadas por la Dirección, previo dictamen realizado por la misma y, en su caso, aprobar, modificar o rechazar las solicitudes presentadas para ser susceptibles de apoyo, mismo que estará integrado por los servidores públicos Titulares de las siguientes Unidades:

- I. La SEDESU, en calidad de Presidente del Comité de Evaluación;
- II. La Dirección en calidad de Secretario Técnico del Comité de Evaluación;
- III. La Subsecretaría en calidad de Vocal y Presidente Suplente en caso de ausencia del Presidente;
- IV. La Dirección de Fomento Industrial de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- V. La Dirección de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- VI. La Dirección de Desarrollo Empresarial de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- VII. La Dirección Administrativa de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- VIII. La Coordinación Jurídica de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- IX. La Secretaría Técnica de la SEDESU, en calidad de Vocal, y
- X. La Coordinación General de Programas de la SEDESU, en calidad de Vocal.

En su caso, podrá concurrir a las sesiones del Comité de Evaluación, cualquier otra persona que detente la Titularidad de otras Unidades Administrativas de la SEDESU que requiera ser invitado por el Titular de la SEDESU, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Asimismo, previa invitación, el Titular del Órgano Interno de Control de la SEDESU, podrá asistir a las sesiones del Comité de Evaluación, teniendo derecho de voz, pero no de voto, en los asuntos a tratar. Adicionalmente; el Comité de Evaluación podrá invitar, cuando lo estime conveniente, a expertos que, por su área de conocimiento y experiencia, puedan aportar elementos técnicos para la evaluación de los padrones de beneficiarios, los cuales concurrirán a las sesiones con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 19. Atribuciones del Comité de Evaluación. Son atribuciones del Comité de Evaluación:

- I. Aprobar las listas dictaminadas de solicitantes, así como autorizar el otorgamiento total o parcial de los Apoyos, considerando la suficiencia presupuestal autorizada, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- II. Rechazar las listas dictaminadas de solicitantes que la Dirección presenta para su evaluación, así como respecto de la asignación de Ayudas sociales; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
¡Juntos Adelante!

- emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- III. Solicitar al Interesado y/o Beneficiario, la información adicional que se requiera para el análisis de la Solicitud de apoyo a través de la Dirección;
 - IV. Cancelar el suministro de las Ayudas sociales otorgadas; como consecuencia de algún incumplimiento o contravención a la normatividad aplicable y/o los compromisos asumidos, por parte del Beneficiario;
 - V. Verificar el seguimiento a los acuerdos emitidos por el propio Comité de Evaluación;
 - VI. Instruir a la Dirección, para efectos de practicar visitas de supervisión e inspección;
 - VII. En caso de detectarse infracciones a este instrumento, iniciar, sustanciar y sustentar el procedimiento por incumplimiento previsto en el artículo 35 de las Reglas de Operación del presente Subprograma y, en consecuencia, aplicar las medidas preventivas o correctivas que correspondan;
 - VIII. Imponer las medidas y resoluciones aplicables que correspondan a quienes incumplan con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
 - IX. A través del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, solicitar a quien corresponda, el ejercicio de la acción legal correspondiente en contra del Beneficiario, por el incumplimiento a la realización de la actividad productiva, de acuerdo con cualquier disposición legal aplicable; así como solicitar la devolución de las Ayudas sociales por el uso inadecuado, por contravenir a lo señalado en las presentes Reglas de Operación o en la normatividad aplicable;
 - X. Instruir al Secretario Técnico del Comité de Evaluación para que, por conducto de la Dirección, se lleven a cabo las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del propio Comité, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
 - XI. Discutir, pronunciarse y/o proponer respecto de la necesidad de modificar las presentes Reglas de Operación a partir de las propuestas que sus propios miembros presenten con el propósito de hacer eficiente la operación del Subprograma, y
 - XII. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y en general, todas las necesarias para la implementación, operación y consecución de los objetivos del Subprograma.

Artículo 20. De las Sesiones del Comité de Evaluación. Las sesiones del Comité de Evaluación serán legales de manera presencial o virtual, con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 01 (uno) de los integrantes, dentro de los que deberán estar presentes el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico del Comité de Evaluación.

En caso de inasistencia del Presidente fungirá con tal calidad, y de manera exclusiva para la sesión que corresponda, el miembro del Comité de Evaluación descrito en el artículo 18 fracción III de las Reglas de Operación del presente Subprograma.

Artículo 21. Resoluciones, Acuerdos y Demás Determinaciones del Comité de Evaluación. Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones, se tomarán por mayoría de votos, es decir, el 50% (cincuenta por ciento)



más 01 (uno) de los miembros presentes, teniendo el Presidente o el suplente de este, voto de calidad en caso de empate.

Toda resolución, acuerdo y demás determinaciones, emitidas por el Comité de Evaluación deberán constar de manera íntegra en un Acta que, deberá estar debidamente firmada de manera autógrafa o a través de firma electrónica avanzada, por los miembros presentes en la sesión.

Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del Comité de Evaluación tendrán el carácter de inapelables.

Artículo 22. Atribuciones del Presidente del Comité de Evaluación. El Presidente del Comité de Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Ejercer el voto de calidad, cuando la situación así lo amerite;
- III. Procurar la unidad, imparcialidad y cohesión de las actividades del Comité de Evaluación;
- IV. Convocar, por sí mismo o a través del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, a los miembros de dicho órgano colegiado para llevar a cabo las sesiones ordinarias con por lo menos 03 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar, o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar cuando así lo considere, por sí mismo o por conducto de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, para que asista participando con voz, pero sin derecho a voto, en alguna sesión o determinadas sesiones de dicho órgano colegiado, con al menos 03 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de sesiones extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar;
- VI. Declarar la existencia del Quórum Legal en las sesiones;
- VII. Conducir las sesiones del Comité de Evaluación;
- VIII. Someter a la consideración del Comité de Evaluación modificaciones a las Reglas de Operación, y
- IX. Las demás atribuciones que le confieran las Reglas de Operación y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación.

Artículo 23. Atribuciones del Secretario Técnico del Comité de Evaluación. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Evaluación:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;



- II. Auxiliar al propio Comité de Evaluación y a su Presidente en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;
- III. Preparar el Orden del Día de las sesiones del Comité de Evaluación;
- IV. Por instrucciones del Presidente, convocar a las sesiones ordinarias del Comité de Evaluación con por lo menos 03 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar, o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 01 (uno) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar por instrucción del Presidente del Comité de Evaluación, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, a las sesiones del Comité de Evaluación, con al menos 03 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar;
- VI. Presentar al Comité de Evaluación listas dictaminadas de solicitantes que fueron previamente dictaminadas por la Dirección, para su análisis y resolución;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación y recabar las firmas de sus miembros, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada;
- VIII. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del Comité de Evaluación;
- IX. Informar al Comité de Evaluación respecto del cumplimiento de cualquier resolución, acuerdo y demás determinaciones tomadas por ese órgano colegiado;
- X. Resguardar la documentación generada por el Comité de Evaluación;
- XI. Presentar al Comité de Evaluación un informe anual del estatus de las Ayudas sociales otorgadas, así como los indicadores que le permitan al Comité de Evaluación identificar los resultados obtenidos con motivo de la operación del Subprograma;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, y
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación y/o su Presidente.

Artículo 24. Atribuciones de los Vocales del Comité de Evaluación. Corresponde a los Vocales del Comité de Evaluación:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Conocer y deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité de Evaluación, contendo con voz y voto en la adopción de acuerdos;



- III. Cumplir con los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- IV. Revisar y firmar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación a las que asistan, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada, y
- V. Las demás que le señale la persona que ocupe la presidencia del Comité de Evaluación y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 25. Atribuciones de la Dirección. Son atribuciones de la Dirección, las siguientes:

- I. Verificar que, el expediente presentado por el interesado, cumpla los requisitos señalados en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, conforme a cada categoría
- II. Declarar improcedentes las Solicitudes de Apoyo y desecharlas cuando:
 - a. Incumplan con lo señalado en el artículo 16 de las Reglas de Operación del presente Subprograma conforme a cada categoría;
 - b. Los interesados no hayan cumplido en entregar las correcciones requeridas por la Dirección en un plazo de 05 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de la notificación, y
 - c. En caso de insuficiencia presupuestal para atenderlas.
- III. En los casos anteriores, la Dirección podrá notificar vía Plataforma Electrónica al interesado o Beneficiarios;
- IV. En caso de complicaciones con respecto al cumplimiento de los requisitos o registros en la Plataforma electrónica, la Dirección podrá otorgar un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales para solventar inconsistencias cuando existan elementos que justifiquen ampliar el plazo;
- V. Realizar un análisis y generar las listas dictaminadas de las personas interesadas registradas en la Plataforma electrónica, para conocer la viabilidad de las mismas;
- VI. Realizar visitas de campo aleatorias previas o una vez otorgada la Ayuda social para verificar la veracidad de la información contenida en la Solicitud de Apoyo;
- VII. Presentar ante el Comité de Evaluación, a través del Secretario Técnico, las listas dictaminadas de solicitantes dictaminadas para su análisis y resolución correspondiente;
- VIII. Notificar a los interesados a través de la Plataforma Electrónica, correo electrónico o vía personal, la resolución del Comité de Evaluación relativa a su Solicitud de apoyo, para lo que contará hasta con 05 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha del Acta en donde consten los acuerdos tomados en la sesión;
- IX. Recibir a través de la Plataforma Electrónica y/o de manera física, la comprobación de la Solicitud de apoyo aprobada por el Comité de Evaluación;
- X. Revisar y verificar que la documentación recibida se alinee con lo señalado en las presentes Reglas de Operación;
- XI. Validar los conceptos de Ayuda social autorizados para que coincidan con los términos de la Solicitud de apoyo aprobada o considerar que sean iguales o similares;
- XII. Tramitar el pago de la Ayuda social a los Beneficiarios;



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
¡Juntos Adelante!

- XIII. Realizará de manera aleatoria visitas de campo a los Beneficiarios aprobados por el Comité de Evaluación para observar la correcta ejecución y aplicación de las Ayudas Sociales entregadas;
- XIV. Informar al Comité de Evaluación sobre los desistimientos y solicitudes de cancelación de las Solicitudes de apoyo que comuniquen los Beneficiarios;
- XV. Requerir a los Interesados y/o Beneficiarios cualquier información faltante, complementaria, comprobatoria o necesaria sobre la Ayuda social solicitada;
- XVI. Conformar y resguardar el expediente con la documentación correspondiente a cada Beneficiario aprobado. El expediente correspondiente a cada Beneficiario será resguardado por la Dirección en la Plataforma Electrónica;
- XVII. Proporcionar asistencia al Interesado o Beneficiario, solo será para efectos del trámite del apoyo, por lo que los demás trámites con otras instancias (públicas o privadas) serán responsabilidad del propio Interesado o Beneficiario;
- XVIII. Atender los requerimientos de información, observaciones y/o recomendaciones emitidas por la Instancia Normativa del Subprograma, así como las auditorías realizadas por las autoridades competentes, y
- XIX. Las demás señaladas en las presentes Reglas de Operación y las que le confieran las demás disposiciones relativas.

Artículo 26. Del Dictamen. La Dirección emitirá un Dictamen que se presentará en forma de listas dictaminadas de solicitantes ante el Comité de Evaluación para su aprobación, modificación o rechazo.

Artículo 27. Derechos del Interesado. El Interesado tiene derecho a:

- I. Recibir por parte de la Dirección un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna, así como asesoría y orientación respecto al presente Subprograma;
- II. Ser informado sobre el estado que guarda el trámite de su solicitud vía Plataforma Electrónica y/o física;
- III. Ser notificado en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité de Evaluación y/o de la Dirección respecto a la Solicitud de apoyo presentada;

No obstante, le asistirá el derecho de manifestar expresamente su consentimiento para que las notificaciones relativas a resoluciones, acuerdos y/o determinaciones del Comité de Evaluación y/o de la Dirección respecto a la Solicitud de apoyo presentada, se lleven a cabo de manera electrónica a través de la(s) cuenta(s) de correo electrónico que para tal efecto designe y/o plataforma;

- IV. Solicitar a la Dirección las modificaciones, aclaraciones, o desistimientos respecto a la Solicitud de Apoyo presentada, hasta en tanto no sean dictaminadas y/o evaluadas por las instancias correspondientes;
- V. Tendrán hasta 02 (dos) oportunidades para subsanar observaciones u omisiones por cada documento indicado en el artículo 16 de las Reglas de Operación del presente Subprograma, y
- VI. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 28. Obligaciones del Interesado. Constituyen obligaciones del Interesado:

- I. Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurrir los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- II. Entregar a la Dirección, la información necesaria de la Solicitud de apoyo presentada, cuando ésta así se lo solicite;
- III. Tener disponibilidad para realizar las diligencias necesarias a fin de cumplir con los requisitos de acuerdo con la Categoría de Apoyo solicitada;
- IV. No presentar otra Solicitud de Apoyo, mientras se encuentre en carácter de Beneficiario dentro del presente Subprograma;
- V. Bajo protesta de decir verdad, informar a la Dirección el no haber recibido Apoyo proveniente de otros programas estatales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar Ayudas sociales conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- VI. Realizar las correcciones a la información o documentos requeridos por la Dirección en un plazo de 05 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de la notificación;
- VII. Cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como los que en su caso determine el Comité de Evaluación.

Artículo 29. Derechos del Beneficiario. Son derechos del Beneficiario:

- I. Recibir por parte de la Dirección un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Recibir la asesoría e información necesaria por parte del personal de la Dirección respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación y en la ejecución de la Solicitud de apoyo aprobada;
- III. Ser notificado en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité de Evaluación respecto a la Solicitud de apoyo aprobada;
- IV. Recibir con base en la Suficiencia Presupuestal y de acuerdo con los términos de los instrumentos y disposiciones aplicables, los apoyos que le hayan sido asignados a la Solicitud de apoyo aprobada, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, y
- V. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30. Obligaciones de los Beneficiarios. Son obligaciones de los Beneficiarios, las siguientes:

- I. Utilizar de manera correcta la Ayuda social para los fines para los que fueron autorizados;



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

- II. Permitir el acceso a las instalaciones del espacio donde se pretenda realizar o se realice la actividad productiva, para llevar a cabo las visitas que se consideren necesarias por parte del personal de la Dirección y las demás autoridades que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;
- III. Absorber la diferencia de precio generada por el alza de costos o cambio de especificación de un equipo o herramienta;
- IV. Poner en operación los bienes adquiridos, en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días naturales a partir de que hayan sido entregados los apoyos;
- V. Informar por escrito a la Dirección, la devolución de los recursos no ejercidos, así como las causas que lo generaron;
- VI. Devolver al Poder Ejecutivo, el recurso no ejercido y sus accesorios de acuerdo al monto autorizado, en términos de las disposiciones legales aplicables, a la cuenta bancaria que se proporcione por parte de la Dirección, anexando copia del depósito;
- VII. Conservar por 07 (siete) años la documentación presentada a través de la plataforma digital para la Solicitud de Apoyo;
- VIII. Solicitar por escrito a través de la Dirección, la modificación a la Solicitud de apoyo aprobada;
- IX. Comunicar por escrito a la Dirección, el cambio de domicilio en donde se desarrolla o pretenda desarrollarse la actividad productiva con el fin de actualizar el expediente correspondiente;
- X. En caso de robo de los bienes adquiridos con el apoyo, se tendrá que presentar la denuncia ante la autoridad competente y entregar una copia a la Dirección en un término no mayor a 05 (cinco) días hábiles contados a partir de realizada la denuncia;
- XI. Proporcionar a la Dirección en caso de requerirlo los documentos de comprobación que le sean requeridos o que estén obligados a presentar conforme a las presentes Reglas de Operación;
- XII. Exhibir en un lugar visible dentro del espacio donde se desarrolle o pretenda desarrollar la actividad productiva, el Certificado de Apoyo, y
- XIII. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y requisitos descritos en las Reglas de Operación, así como con las determinaciones y condiciones adicionales, que en su caso establezca el Comité de Evaluación.

Artículo 31. De la Ejecución de las Ayudas Sociales. Las Ayudas Sociales Aprobadas, deberán ser ejecutadas por el Beneficiario hasta su total conclusión o hasta en tanto no se susciten los siguientes supuestos:

- I. Que, el Comité de Evaluación determine la cancelación de la Ayuda Social por eventual incumplimiento por parte del Beneficiario en sus obligaciones;
- II. Que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado por parte del Beneficiario y autorizado por el Comité de Evaluación, solicite no continuar con la ejecución de la Ayuda Social aprobada, y
- III. Fallecimiento del Beneficiario que suscribió la Solicitud de Apoyo, previa presentación del Acta de defunción; tratándose de una solicitud en proceso de pago, no procederá la emisión y entrega de la Ayuda Social. Cuando una Ayuda Social se haya entregado, no se requerirá la comprobación de la misma.

Artículo 32. Del Procedimiento para el otorgamiento de ayudas sociales. El procedimiento para el otorgamiento de las ayudas sociales, se sujetará a lo siguiente:



- I. La SEDESU, a través de su página de Internet, habilitará la Plataforma Electrónica para aplicar al Subprograma y poder hacer su registro, en el sitio web mediante el siguiente enlace: <http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/>;
- II. Al realizar el registro, el interesado deberá generar un usuario mismo que será utilizado para las distintas etapas del proceso. Para el registro de usuario es necesaria una cuenta de correo electrónico y una contraseña (únicamente para la Plataforma Electrónica) y aceptar los términos y condiciones;
- III. Concluido el periodo de registro de solicitudes, la Dirección dispondrá de hasta 30 (treinta) días hábiles para realizar el Dictamen correspondiente a través de la Plataforma Electrónica, una vez examinada y validada la información presentada;
- IV. En caso de inconsistencias y/u observaciones, se notificará al interesado y tendrá que solventarlas en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles a partir de la notificación. La Dirección valorará extender el plazo para resolver estas inconsistencias y/u observaciones, según sea el caso;
- V. Finalizado el plazo para solventar las inconsistencias u observaciones sin que se hubieren solventado, causará la cancelación de la solicitud;
- VI. La Dirección, podrá realizar visitas de campo de manera aleatoria en cualquier momento para verificar la veracidad de la información contenida en la Solicitud de apoyo;
- VII. Una vez que el expediente de la Solicitud de apoyo se haya revisado y este completo, se le asignará un folio y el personal de la Dirección procederá a elaborar el dictamen, mismo que será presentado e manera de listas dictaminadas de solicitantes al Comité de Evaluación para su análisis y en su caso, aprobación;
- VIII. Las listas dictaminadas de personas interesadas que hayan cumplido con los requisitos, deberán ser presentadas por el Secretario Técnico del Comité de Evaluación ante dicho Órgano para su análisis;
- IX. El Comité de Evaluación, con base a las listas dictaminadas, presentadas por la Dirección y a la suficiencia presupuestal autorizada, emitirá la resolución de los acuerdos sobre las Solicitudes de apoyo presentadas;
- X. El Secretario Técnico del Comité de Evaluación elaborará y formalizará el Acta en donde consten los acuerdos tomados en cada sesión;
- XI. Los interesados cuyas Solicitudes de apoyo no hayan sido aprobadas, serán notificados mencionando las consideraciones y motivos por los que su proyecto no fue aprobado;
- XII. El Secretario Técnico del Comité de Evaluación, a través de la Dirección, notificará al interesado o beneficiario, según corresponda, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su Solicitud de apoyo, para lo que contará con 05 (cinco) días posteriores a la Sesión de Comité, y
- XIII. Pago de la Ayuda social:
 - a. Para las categorías 1, 3, 4 y 5.
 - i. El Beneficiario será notificado en un plazo de 05 (cinco) días hábiles tras la aprobación de la Ayuda Social, mediante la Plataforma Electrónica y/o el correo electrónico registrado.
 - ii. Deberá descargar, imprimir, firmar y presentar el recibo y/o los documentos requeridos para acreditar el gasto, a través de la Plataforma Electrónica.
 - iii. En caso de detectarse inconsistencias en el recibo u otro documento, se notificará al Beneficiario, otorgándole un plazo de 05 (cinco) días hábiles para su corrección.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

- iv. Una vez validado el recibo, la Dirección contará hasta con 30 (treinta) días hábiles para el pago de la ayuda social.
 - b. Para las categorías 2 y 5.
 - i. El Beneficiario será notificado, dentro de un plazo de 05 (cinco) días hábiles posteriores a la aprobación de la Ayuda Social, mediante la Plataforma Electrónica y/o el correo electrónico registrado.
 - ii. El Beneficiario recibirá la tarjeta bancaria para el pago y firmará de manera presencial la constancia de recepción de la tarjeta y del apoyo, a efecto de acreditar la entrega y cumplimiento de los requisitos probatorios correspondientes.
 - iii. En caso de detectarse inconsistencias en la constancia de recepción, se notificará al Beneficiario dentro de un plazo de 05 (cinco) días hábiles para su corrección.
 - iv. Una vez validada la constancia de recepción, la Dirección dispondrá de hasta treinta (30) días hábiles para la dispersión de la ayuda social a través de la tarjeta bancaria.
- XIV.** Las Ayudas sociales serán ministradas mediante transferencia bancaria al número de cuenta Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) del Beneficiario;
- XV.** La Dirección notificará al Beneficiario de la transferencia de la Ayuda Social, y
- XVI.** Se informará al Comité de Evaluación el cierre del ejercicio, indicando el estatus de las Ayudas sociales aprobadas.

Artículo 33. De la Vigencia de la Solicitud de Apoyo. La Solicitud de Apoyo tendrá vigencia sólo en el año fiscal en que se ingrese.

Artículo 34. De la Verificación del Cumplimiento. La Dirección, con el propósito de dar seguimiento al Subprograma, podrá verificar que el beneficiario haya realizado la aplicación de la Ayuda Social para los fines solicitados.

Artículo 35. Del Procedimiento por Incumplimiento. Cuando el Beneficiario incumpla con la comprobación de la ejecución de la Ayuda Social aprobada, se estará a lo siguiente:

- I. Una vez que la Dirección tenga conocimiento del incumplimiento, notificará al Beneficiario para que en el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente haga la entrega de la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga. La Dirección habrá de analizar la respuesta que otorgue el Beneficiario, y podrá tener por cumplimentada la comprobación, o mantener el estado de incumplimiento de la misma.
- II. Pasado el plazo establecido en la fracción anterior, sin que la Dirección hubiera recibido respuesta por parte del Beneficiario o, derivado del análisis de la respuesta, se mantuviera el estado de incumplimiento de la misma, la Dirección, emitirá un oficio al Beneficiario notificando la omisión de cumplimiento para que en el plazo de 05 (cinco) días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, entregue la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga.
- III. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, si la Dirección no hubiere recibido del Beneficiario la comprobación correspondiente, la corrección de la misma o respuesta, situación que mantenga el estado de incumplimiento de la misma, la Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, presentará el caso ante el Comité de Evaluación, a fin de que éste determine lo conducente.



- IV. En caso de que el Comité de Evaluación decida iniciar un procedimiento administrativo en razón de incumplimiento, se emitirá un acuerdo en donde se instruya a la Coordinación Jurídica de la SEDESU, para que inicie y sustancie el procedimiento correspondiente. En el mismo acuerdo se le dará un plazo de 10 (diez) días hábiles al Beneficiario contados a partir del día de su notificación para ofrecer medios probatorios, y de 20 (veinte) días hábiles para desahogarlos de acuerdo a su naturaleza, excepto las documentales, las cuales por su naturaleza se consideran desahogadas.
- V. Una vez concluido el plazo anterior, el Comité de Evaluación, a través de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, emitirá acuerdo que cierra la instrucción y dará un plazo de 05 (cinco) días hábiles al Beneficiario a partir del día de su notificación, para ofrecer alegatos.
- VI. Concluido el plazo anterior, se dictará una resolución por parte del Comité de Evaluación en un plazo de 10 (diez) días hábiles.

Artículo 36. Medidas Correctivas. El Comité de Evaluación, una vez agotado el procedimiento previsto en el artículo anterior, podrá determinar las siguientes medidas correctivas:

- I. Solicitar al Beneficiario, el reintegro total o parcial de la Ayuda social otorgada, así como sus accesorios correspondientes en términos de la normatividad aplicable;
- II. Ejercer las acciones legales procedentes por conducto de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo.

Artículo 37. Control y vigilancia. La Dirección, será la encargada del control y vigilancia del presente Subprograma, además de atender el buen uso, manejo y destino de las Ayudas Sociales aprobadas.

La aplicación de los recursos que el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro otorgue, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable para el presente Subprograma, podrá ser revisados por la Secretaría de la Contraloría, y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

La Instancia Normativa del presente Subprograma podrá ordenar evaluaciones y visitas para validar la información que se obtenga de los informes que rinden los Beneficiarios.

ANEXOS

Anexo PAE- 01 Solicitud de apoyo.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

Anexo PAE 01

SOLICITUD

Municipio _____ día _____ mes _____ año _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director de Desarrollo Regional
Secretaría de Desarrollo Sustentable
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Presente

Por medio de la presente, yo, el C. _____, solicito el apoyo del Subprograma de Apoyo a la Economía Familiar (PAE) para realizar la siguiente actividad:

Mis datos de contacto, válidos para recibir notificaciones y resoluciones, son Teléfono _____, WhatsApp _____ y Correo Electrónico _____, comprometiéndome a revisarlos periódicamente.

Así mismo, hago constar y aceptar lo siguiente:

- Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación presentada es verídica y completa conforme a sus originales, asumiendo la responsabilidad aun cuando haya recibido ayuda externa en la gestión del trámite.
- Manifiesto contar con el espacio, tiempo y conocimiento necesarios para la correcta ejecución de la actividad.
- En caso de resultar beneficiario, me comprometo a adquirir lo registrado en la plataforma electrónica y a destinar la ayuda social únicamente a los fines establecidos en las Reglas de Operación del PAE, así como a atender las obligaciones derivadas de su otorgamiento.
- Acepto recibir notificaciones y resoluciones a través de la plataforma electrónica y, en su caso, por correo electrónico, entendiendo que la falta de atención podrá ocasionar la cancelación del apoyo. Finalmente, acepto los términos de privacidad y manejo de datos personales publicados en el sitio oficial de la SEDESU en www.queretaro.gob.mx/sedesu.
- Con pleno conocimiento de las sanciones aplicables a quienes declaran falsamente ante la autoridad, firmo la presente.

Constancia y Firma de Aceptación

Nombre y Firma _____

"Esta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".