



IV. SUBPROGRAMA IV. SUBPROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO REGIONAL (PROFORE).

Artículo 1. Propósito o Destino Principal: El Subprograma tiene como objetivo general apoyar a las personas físicas mayores de edad o morales domiciliadas en el Estado a que inicien o fortalezcan sus negocios de transformación, comercio o servicios y se fomente el autoempleo y ocupación productiva.

Artículo 2. Objetivos Específicos del Subprograma.

- I. Promover que personas físicas o morales cuenten con un esquema de apoyo para fortalecer sus actividades productivas, comerciales y/o de servicios;
- II. Impulsar las actividades tradicionales de la economía estatal, propiciando con ello el crecimiento económico equilibrado por sectores y regiones del Estado;
- III. Fortalecer la actividad productiva de las personas con discapacidad;
- IV. Apoyar a negocios que fomenten la productividad a través de la diversificación o cambien su giro de producción, comercio o servicios;
- V. Fortalecer la actividad productiva de las mujeres, y
- VI. Reactivar las actividades de los negocios de la entidad, que hayan sufrido un menoscabo o daño como consecuencia de una contingencia o siniestro ocasionada por fenómenos naturales o por causas de fuerza mayor.

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

Artículo 4. Supletoriedad. En lo no previsto por las presentes Reglas de Operación, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en 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, la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, el Programa y las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2026 (dos mil veintiséis).

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

Artículo 6. Beneficiarios. Persona física o moral, cuyos proyectos reciban la aprobación del Comité de Evaluación en términos 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.

Artículo 7. Beneficio. Se brindarán apoyos económicos, de conformidad con las Categorías y Conceptos establecidos en el artículo 14 del presente Subprograma.

Artículo 8. Población Objetivo. Constituyen la población objetivo del Subprograma, las personas físicas mayores de edad o morales domiciliadas en el Estado que tienen interés en iniciar o fortalecer sus negocios de transformación, comercio o servicios que fomenten el autoempleo y ocupación productiva.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

Juntos Adelante

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

- I. **Aportación:** Recursos complementarios para la ejecución de un proyecto, proporcionados por los interesados y/o beneficiarios del mismo;
- 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. **Autoempleo:** Es la actividad económica de una persona que trabaja para ella misma de forma directa en un negocio de su propiedad, que lo dirige, gestiona y que obtiene ingresos por el mismo;
- IV. **Bienes:** Mobiliario, software, materiales, insumos, equipo, maquinaria o herramientas de trabajo que serán utilizados para la ejecución del Proyecto;
- V. **Comprobación del Proyecto:** Se refiere a los comprobantes fiscales correspondientes emitidos conforme a la legislación aplicable, que contengan los conceptos y montos autorizados para el proyecto y la evidencia fotográfica que muestre al beneficiario con la adquisición de los bienes en el domicilio del negocio y en el espacio indicado en el registro de su Solicitud de Apoyo;
- VI. **Contingencia:** Evento que acontece con posibles consecuencias negativas ante un desastre, emergencia, siniestro o algún otro evento de consecuencias que pongan en riesgo las actividades comerciales, productivas o de servicios de personas físicas y/o morales, en la que el Subprograma tendrá como finalidad atender a los afectados y prever la menor cantidad de secuelas para mantener los negocios en operación;
- VII. **Dictamen:** Documento emitido por la Dirección en el que se determina la viabilidad técnica del proyecto con base en el cumplimiento de los objetivos del Subprograma y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- VIII. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- IX. **Expediente:** Información registrada en la Plataforma Electrónica y los documentos contenidos en el artículo 15 de las Reglas de Operación del presente Subprograma, además del recibo, comprobación del proyecto y otros documentos recabados para el otorgamiento del apoyo;
- X. **Factura:** Documento fiscal digital por Internet (archivo digital en formato -XML), consistente en el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y su representación impresa o para visualización en archivo PDF, que comprueba la realización de una transacción comercial entre un comprador y un vendedor; expresa una operación de compraventa y que está apegada a los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Los datos fiscales deben corresponder al beneficiario;
- XI. **Firma Electrónica Avanzada:** Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios digitales bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos, Adelante.

- XII. **Insumos:** Conjunto de elementos que toman parte en la producción de otros bienes;
- XIII. **Interesados:** Las personas físicas o personas morales de derecho privado, público o social, debidamente constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables, que presentan un proyecto ante la SEDESU, con la intención de cumplir con los objetivos previstos en el presente Subprograma, así como los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación;
- XIV. **Licencia Municipal de Funcionamiento:** Es un documento físico que contiene la autorización oficial emitida por el gobierno municipal que permite a las personas físicas o morales desarrollar actividades económicas (comerciales, industriales o de servicios) en un establecimiento específico.
- XV. **Manualidad:** Producto elaborado manualmente o semindustrializado de moda y/o por temporada, sin la identidad de una tradición cultural representada por símbolos ideológicos de la sociedad que los crea;
- XVI. **Negocio:** Ocupación, actividad o trabajo lícito que se realiza para obtener un beneficio, especialmente el que consiste en realizar operaciones comerciales, comprando y vendiendo mercancías o servicios;
- XVII. **Organismo Intermedio:** Persona moral de derecho privado, público o social distinta a sociedades mercantiles, cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del Subprograma; que será el responsable de la ejecución del proyecto aprobado por el Comité de Evaluación y en su caso de canalizar los apoyos provenientes del Subprograma a los beneficiarios aprobados por el Comité de Evaluación;
- XVIII. **Plataforma Electrónica:** Plataforma Electrónica del presente Subprograma o medio de registro que para tal efecto se habilite por parte de la SEDESU dentro del sitio web: www.portal.queretaro.gob.mx/sedesu;
- XIX. **Producto de Artes y Oficios Manuales:** Producto resultado de un proceso de transformación manual o semi industrializado practicado a nivel individual o familiar, a partir de una materia prima procesada o prefabricada. Pudiendo ser el resultado de la identidad de lugar o cultura, así como lo que se fabrica por temporadas o modas;
- XX. **Proyecto Aprobado:** Proyecto que resulta aprobado por el Comité de Evaluación, de conformidad con las Reglas de Operación del Subprograma;
- XXI. **Proyecto:** Conjunto de actividades propuestas, programadas, presupuestadas (cotizadas), por el Interesado contenidas en el Expediente cargado a través de la Plataforma Electrónica, que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del presente Subprograma;
- XXII. **Recibo:** Documento que firma el Beneficiario en el que se hace constar el monto del apoyo aprobado para su proyecto;
- XXIII. **Reembolso:** Apoyo que el Poder Ejecutivo, a través de la SEDESU, deposita al beneficiario una vez que haya presentado la comprobación del Proyecto y firmado el Recibo;
- XXIV. **Seguimiento:** Es el proceso por parte de la Dirección que comprende la revisión del expediente, la aprobación y cierre del Proyecto. Quedando sujeto a auditorías o visitas para evaluación de cumplimiento y cotejo de información;



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SUSTENTABLE**



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos, Adelante.

- XXV.** **Siniestro:** Hecho ocasionado por un accidente (incendio, explosión, etc.) o fenómeno natural (inundación, sequía, etc.) que no se puede predecir y que ocasiona un daño o pérdida a un negocio;
- XXVI.** **Solicitud de Apoyo:** Documento para ingresar un proyecto que se genera con la información capturada por el interesado, en la Plataforma Electrónica y que obra como ANEXO FR-01 de las Reglas de Operación, y
- XXVII.** **Transformación:** Es la acción de hacer cambiar de forma a algo con el uso de medios mecánicos, manuales o químicos de materiales o sustancias con el fin de obtener productos nuevos.

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. Montos y Porcentajes de Apoyo. Los montos y porcentajes de Apoyo a otorgar serán autorizados por el Comité de Evaluación o determinar un porcentaje distinto, conforme a lo establecido en las disposiciones del presente documento y sujetos a la disponibilidad presupuestal del Subprograma

Artículo 13. Excepciones de Aplicación de los Apoyos. Los Apoyos del Subprograma no podrán ser destinados a:

- I. Pago de pasivos;
- II. Pago de sueldos, salarios, jornales o cualquier concepto que refiera a pago de mano de obra;
- III. Pago de viáticos, pasajes, asesoría, consultoría y/o capacitación, referidas a la elaboración y gestión del proyecto;
- IV. Adquisición de bienes inmuebles;
- V. Adquisición de cabezas de ganado;
- VI. Vehículos automotores de cualquier tipo;
- VII. Gastos generados por importación, gastos de paquetería y flete dentro y fuera del Estado o país;
- VIII. Certificación de ningún tipo, y
- IX. Permisos, licencias y/o derechos requeridos para el buen funcionamiento del negocio.

Artículo 14. De los Apoyos. Los Apoyos del Subprograma se otorgarán a través de las siguientes categorías y subcategorías, atendiendo a los conceptos, montos y demás características que se indican para cada una de ellas:

Categoría 1. Transformación, comercio o servicios.

Subcategoría 1.1. Transformación.

Apoyo a negocios de transformación llevados a cabo por personas físicas o morales y que tengan Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, correspondiente al giro del negocio.



El apoyo será de hasta el 70% (setenta por ciento) del valor cotizado para el proyecto con aportación máxima del Subprograma de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), debiendo aportar el beneficiario al menos el 30% (treinta por ciento) del total de lo cotizado para el proyecto.

El Apoyo se otorgará vía reembolso una vez aprobado el proyecto por el Comité de Evaluación, el solicitante deberá adquirir los artículos aprobados y enviar sus requisitos de comprobación. Ya validada la comprobación del proyecto se inicia el proceso del reembolso.

El Apoyo deberá ser destinado únicamente para la adquisición de equipo, herramienta, maquinaria y/o mobiliario.

Subcategoría 1.2. Comercio o Servicios.

Apoyo a negocios de servicios llevados a cabo por personas físicas mayores de edad o morales y que tengan Licencia Municipal de Funcionamiento vigente correspondiente al giro del negocio.

El Apoyo será hasta por \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) y en caso de que el valor del Proyecto sea mayor el beneficiario deberá aportar la cantidad adicional. El Apoyo se otorgará vía reembolso una vez aprobado el proyecto por el Comité de Evaluación, el solicitante deberá adquirir los artículos aprobados y enviar sus requisitos de comprobación. Ya validada la comprobación del proyecto, se inicia el proceso del reembolso.

El Apoyo deberá ser destinado únicamente para la adquisición de equipo, herramienta, maquinaria y/o mobiliario.

Categoría 2. Apoyo a Negocios de Mujeres.

Apoyo enfocado a negocios de mujeres, de transformación, comercio o servicios. Podrán aplicar personas físicas mayores de edad o morales, siempre y cuando estas, estén representadas por mujeres.

El apoyo será hasta por \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) y en caso de que el valor del proyecto sea mayor, la beneficiaria deberá aportar la cantidad adicional. El Apoyo se otorgará vía reembolso una vez aprobado el proyecto por el Comité de Evaluación, el solicitante deberá adquirir los artículos aprobados y enviar sus requisitos de comprobación. Ya validada la comprobación del proyecto, se inicia el proceso del reembolso.

El Apoyo deberá ser destinado únicamente para la adquisición de equipo, herramienta, maquinaria y/o mobiliario.

Categoría 3. Contingencias, emergencias, siniestros o accidentes.

Los beneficiarios serán las personas físicas mayores de edad o morales con negocios dedicados a la transformación, comercio o servicios, que vean afectadas sus actividades económicas, instalaciones, maquinaria o equipo a consecuencia de una contingencia, emergencia, siniestro o accidente, que impida realizar su actividad de forma parcial o total y cumplan con los objetivos del Subprograma. Una vez que se presente la contingencia, emergencia, siniestro o accidente; los apoyos podrán ser otorgados en lo individual o a través de Organismos Intermedios 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.

Los Apoyos podrán ser gestionados para entrega directa al Beneficiario o a través de un Organismo Intermedio autorizado por el Comité de Evaluación.



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SUSTENTABLE**



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante.

El monto y los conceptos del Apoyo serán autorizados por el Comité de Evaluación, asimismo, establecerá la forma en la que se compruebe el Apoyo; pudiendo el beneficiario u Organismo intermedio, solicitar en más de 01 (una) ocasión el Apoyo hasta en tanto se mantenga la situación que dio origen a la contingencia, emergencia, siniestro o accidente, siempre sujetándose a la suficiencia presupuestal del Subprograma.

Los Apoyos podrán ser aplicados, entre otros, para capital de trabajo, materia prima y/o insumos, maquinaria, equipamiento, herramientas de trabajo, infraestructura, reposición de inventarios, pago de servicios o cualquier otro concepto que determine el Comité de Evaluación.

Esta categoría requiere del dictamen que presente la Dirección y le será aplicable sólo lo que determine el Comité de Evaluación con respecto a los requisitos indicados en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación.

Categoría 4. Proyectos diversos aprobados por el Comité de Evaluación.

Lo Apoyos podrán ser otorgados directamente a personas físicas mayores de edad o personas morales. Los beneficiarios serán las personas dedicadas a negocios de transformación, comercio o servicios siempre que cumpla con los objetivos del presente Subprograma y que puedan ser implementados para desarrollar y fortalecer el crecimiento económico de las diversas regiones del Estado y de sus habitantes.

El monto y conceptos de apoyo estará definido por el Comité de Evaluación de acuerdo al alcance del proyecto y sujeto a la suficiencia presupuestal. Asimismo, el procedimiento para el otorgamiento de apoyos, se sujetará a lo previsto en los artículos 15 y 31 de las Reglas de Operación del presente Subprograma, considerando que el Comité de Evaluación tiene la facultad para modificar y/o determinar los requisitos, que deberán cumplir los interesados para esta categoría, estableciendo en el Acta correspondiente cuales deberán aplicar.

Artículo 15. De los Requisitos. Para acceder a los Apoyos del Subprograma, el interesado deberá registrarse en la Plataforma Electrónica, capturando la información que se le solicite y anexar en formato PDF los siguientes requisitos para evaluación del expediente:

1. Solicitud de apoyo FR-01 con los datos capturados en la Plataforma Electrónica; el anexo que se presenta en las Reglas de Operación es solo una imagen ilustrativa. Esta deberá ser firmada de manera autógrafa, en tinta azul y deberá coincidir su firma, con la firma plasmada en su credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral. No se aceptarán documentos escaneados llenados a mano o capturas de pantalla de dicho anexo.
2. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) del interesado o del Representante o Apoderado Legal, en caso de ser persona moral expedida por el INE, con domicilio en el Estado. Si el domicilio no está establecido en el Estado, no procederá la solicitud.
3. Comprobante de domicilio del negocio y del interesado con residencia en el Estado, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses a la fecha de la presentación de la solicitud. En caso de ser el mismo, se presenta un solo comprobante.
4. Estado de cuenta emitido por el banco, institución financiera o de ahorro establecida en territorio nacional, 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

5. Al menos 04 (cuatro) fotografías digitales que muestren la situación actual: 1) De la fachada del negocio (frente del inmueble); 2) Del interesado dentro del espacio de trabajo (Pudiendo ser más de una toma en caso necesario); 3) Del espacio destinado al desarrollo del proyecto (Pudiendo ser más de una toma en caso necesario) y 4) de los productos o servicios propios del negocio.
6. Presentar cotización y/o presupuesto por cada concepto (se podrá incluir todos los conceptos en 01 (una) sola cotización) que ampare el total del costo del proyecto emitida en el ejercicio fiscal en curso y, donde se especifiquen los conceptos de los bienes a adquirir y sus características, así como su costo unitario y que se desglose o indique el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o indique que está incluido, deberán ser emitidas por el o los proveedores, el Interesado, no podrá ser el proveedor, ya sea de manera individual o a través de una persona moral a la que pertenezca. Se podrán considerar cotizaciones de tiendas virtuales en México, mediante una captura de pantalla completa que muestre el producto en la bolsa o carrito de compra, especificando sus características, detalles, cantidad y precio final. Si la cotización llega por correo electrónico, deberá incluir la referencia en el cuerpo del texto de la tienda correspondiente.
7. Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Instituto Registral y Catastral de Querétaro y/o institución similar (Instituto Registral y/o Registro Público de la Entidad Federativa que corresponda). Aplica únicamente para personas morales.
8. Poder notarial del representante y/o apoderado legal que firma la Solicitud de Apoyo en el que se acredite contar con facultades de administración debidamente inscrita en el Instituto Registral y Catastral de Querétaro y/o institución similar (Instituto Registral y/o Registro Público de la Entidad Federativa que corresponda) y/o en su caso, en el Registro Nacional de Poderes de quien firma la Solicitud de Apoyo.
9. Constancia de Situación Fiscal a nombre del interesado y con una antigüedad no mayor a 01 (un) mes de su emisión a la fecha de la presentación de la solicitud, la cual debe mostrar que se encuentra activa. En caso de persona moral, aplica en cualquier Categoría o Subcategoría, y la actividad descrita en la Constancia de Situación Fiscal debe coincidir con la actividad del proyecto. En caso de Persona Física, en la subcategoría 1.1, debe coincidir con la actividad del proyecto y en la subcategoría 1.2, y categoría 2, puede no corresponder a la actividad.
10. Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, la cual debe corresponder al nombre del interesado y al giro del negocio. Las personas físicas con negocios, que NO tengan un local físico para exhibición, venta y/o servicio no están obligadas a presentar este requisito.

Cuando se trate de negocios que tengan venta directa en el local contemplados en la subcategoría 1.2 y categoría 2, si la persona interesada en el apoyo no cuenta con este requisito, ésta podrá presentar una carta compromiso para tramitarla y tenerla durante el presente ejercicio fiscal con respecto a la fecha de su solicitud.

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:



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

Juntos Adelante

Documento	Categoría o Subcategoría					Observaciones
	1.1	1.2	2	3	4	
1. Solicitud de apoyo FR-01.	Sí	Sí	Sí	*	*	Solo se aceptarán las emitidas por la Plataforma Electrónica.
2. Credencial para votar vigente (INE o IFE).	Sí	Sí	Sí	*	*	En caso de Persona Moral, deberá ser del Representante legal o apoderado.
3. Comprobante de domicilio.	Sí	Sí	Sí	*	*	Con antigüedad no mayor a 03 (tres) meses.
4. Estado de cuenta o documento de apertura emitido por el banco.	Sí	Sí	Sí	*	*	Con antigüedad no mayor a 02 (dos) meses.
5. Fotografías digitales.	Sí	Sí	Sí	*	*	Al menos 04 (cuatro) fotografías digitales que muestren la situación actual: 1) De la fachada del negocio (frente del inmueble); 2) Del interesado dentro del espacio de trabajo (Pudiendo ser más de una toma en caso necesario); 3) Del espacio destinado al desarrollo del proyecto (Pudiendo ser más de una toma en caso necesario) y 4) de los productos o servicios propios del negocio.
6. Cotizaciones.	Sí	Sí	Sí	*	*	Se podrán considerar de tiendas virtuales en México, mediante una captura de pantalla completa que muestre el producto en la bolsa o carrito de compra, especificando sus características, detalles, cantidad y precio final. Si la cotización llega por correo electrónico, deberá incluir la referencia en el cuerpo del texto de la tienda correspondiente.
7. Acta constitutiva.	Sí	Sí	Sí	*	*	Aplica para Personas Morales.
8. Poder del Representante o Apoderado Legal.	Sí	Sí	Sí	*	*	Aplica para Personas Morales.
9. Constancia de Situación Fiscal.	Sí	Sí	Sí	*	*	En caso de Persona Moral, aplica en cualquier categoría o subcategoría y la actividad descrita en la Constancia de Situación Fiscal debe coincidir con la actividad del proyecto. En caso de Persona Física, en la subcategoría 1.1, debe coincidir con la actividad del proyecto y en la subcategoría 1.2, y categoría 2, puede no corresponder a la actividad.
10. Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.	Sí	Sí	Sí	*	*	Las Personas Físicas con negocio, que NO tengan un local para exhibición, venta y/o servicio no están obligadas a presentar este requisito. Cuando se trate de negocios que tengan venta directa en el local en la subcategoría 1.2 y categoría 2, si la persona interesada en el apoyo no cuenta con este requisito, ésta podrá presentar una carta compromiso para tramitarla y tenerla vigente para el siguiente año fiscal con respecto a la fecha de su solicitud."

* A criterio del Comité de Evaluación.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

Artículo 16. 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 15 de las Reglas de Operación del presente Subprograma;
- II. Cuando no correspondan los datos de registro de usuario con los del interesado;
- III. Un mismo interesado presente más de 01 (una) Solicitud de Apoyo, salvo en los casos que se ubiquen dentro de las Categorías 3 y 4 de las presentes Reglas de Operación;
- IV. Exista más de 01 (una) solicitud en el mismo domicilio para el presente ejercicio fiscal;
- V. Los interesados que hayan sido beneficiados para el mismo proyecto por otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos;
- VI. Cuando el interesado o negocio se haya beneficiado de algún Programa de la SEDESU y tenga un estado de incumplimiento o situación que dificultó el proceso de Comprobación del Proyecto, o en seguimiento en visita de campo donde se obtuvo información distinta a la presentada en el proyecto;
- VII. El Apoyo solicitado sea únicamente para reabastecer inventarios, materias primas, salvo en los casos que las presentes Reglas de Operación así lo permitan;
- VIII. El Proyecto comprenda actividades que se realicen de forma esporádica y ocasione que el negocio opere intermitente;
- IX. El concepto de apoyo sea la asistencia social;
- X. Los conceptos de apoyo solicitados sean insumos y/o mercancías que el negocio comercie, y
- XI. Cuando las personas que hayan sido beneficiadas de los programas operados por la Dirección, durante 02 (dos) años consecutivos, esto, sin importar el giro del negocio.

Artículo 17. Comité de Evaluación. Para la operación del presente Subprograma, se constituye el Comité de Evaluación, como un órgano facultado para evaluar los Proyectos presentados 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 Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, 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 proyectos, los cuales concurrirán a las sesiones con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 18. Atribuciones del Comité de Evaluación. Son atribuciones del Comité de Evaluación:

- I. Aprobar los Proyectos, 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 los proyectos que la Dirección presenta para su evaluación, así como respecto de la asignación de Apoyos; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- III. Analizar y determinar previa justificación de la Dirección, la posibilidad de aprobar Proyectos que de acuerdo a sus características y los beneficios que aporten al cumplimiento de los objetivos de este Subprograma, no cubran con la totalidad de los requisitos o las formalidades de los procedimientos establecidas en las Reglas de Operación, derivado de situaciones extraordinarias;
- IV. Solicitar al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, la información adicional que se requiera para el análisis del Proyecto, a través de la Dirección;
- V. Analizar y, en su caso, determinar las cancelaciones, modificaciones, aclaraciones, prórrogas, desistimientos o recalendarizaciones respecto de Proyectos que solicite el Interesado, Beneficiario y/u Organismo Intermedio a la Dirección;
- VI. Cancelar el suministro de los Apoyos otorgados; como consecuencia de algún incumplimiento o contravención a la normatividad aplicable y/o los compromisos asumidos, por parte del Organismo Intermedio y/o Beneficiario;
- VII. Verificar el seguimiento a los acuerdos emitidos por el propio Comité de Evaluación;
- VIII. Instruir a la Dirección, para efectos de practicar visitas de supervisión e inspección;



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SUSTENTABLE**



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

- IX. En caso de detectarse infracciones a este instrumento, iniciar, sustanciar y sustentar el procedimiento por incumplimiento previsto en el artículo 34 de las Reglas de Operación del presente Subprograma y, en consecuencia, aplicar las medidas preventivas o correctivas que correspondan;
- X. 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;
- XI. A través del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, solicitar a quien corresponda, el ejercicio de la acción legal correspondiente en contra del Organismo Intermedio y/o Beneficiario, por el incumplimiento a la realización del proyecto, de acuerdo con el Convenio de Ejecución respectivo o a cualquier disposición legal aplicable; así como solicitar la devolución de los Apoyos por el uso inadecuado, por contravenir a lo señalado en las presentes Reglas de Operación o en la normatividad aplicable;
- XII. Instruir al Secretario Técnico del Comité de Evaluación para que, por su conducto, 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, sin que ello rebase de los 05 (cinco) días hábiles posteriores a la emisión de las mismas;
- XIII. 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
- XIV. 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 19. 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 Titular de la Subsecretaría.

Artículo 20. 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 21. 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;



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

Juntos Adelante

- 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 de la Secretaría Técnica 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 (uno) 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 22. 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 de la Presidencia 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 los proyectos que fueron previamente dictaminados 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 los Apoyos otorgados, 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 23. 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, contando 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 24. Atribuciones de la Dirección. Son atribuciones de la Dirección, las siguientes:

- I. Verificar que, el expediente presentado por el interesado, cumpla con los requisitos señalados en el artículo 15 de las Reglas de Operación del presente Subprograma, conforme a cada categoría;
- II. Declarar improcedentes las Solicitudes de Apoyo y desecharlas;



- a) Cuando no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 15 de las Reglas de Operación del presente Subprograma conforme a cada categoría;
- b) Cuando 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 no contar con suficiencia presupuestal.

En los casos anteriores, la Dirección podrá notificar mediante la Plataforma Electrónica al interesado o beneficiario;

- III. 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;
- IV. Realizar un análisis y generar un dictamen de los proyectos integrados en la Plataforma Electrónica, para conocer la viabilidad de los mismos;
- V. Realizar visitas de campo aleatorias previas a la aprobación o una vez otorgado el apoyo para verificar la veracidad de la información contenida en el Proyecto;
- VI. Presentar ante el Comité de Evaluación, a través del Secretario Técnico, los proyectos dictaminados para su análisis y resolución correspondiente;
- VII. Notificar a los interesados a través de la Plataforma Electrónica o correo electrónico, la resolución del Comité de Evaluación relativa a su Proyecto, 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;
- VIII. Recibir a través de la Plataforma Electrónica, la comprobación del proyecto aprobado por el Comité de Evaluación;
- IX. Revisar y verificar que la documentación recibida se alinee con lo señalado en las presentes Reglas de Operación;
- X. Validar los conceptos de apoyo autorizados para que coincidan con los términos del Proyecto Aprobado o considerar que sean iguales o similares, siempre y cuando cumplan con la función para el proyecto;
- XI. Tramitar el pago del Apoyo a los Beneficiarios;
- XII. Podrá realizar de manera aleatoria visitas de campo a los proyectos aprobados por el Comité de Evaluación para observar la correcta ejecución y aplicación de los recursos;
- XIII. Informar al Comité de Evaluación sobre los desistimientos y solicitudes de cancelación de los proyectos que comuniquen los beneficiarios;
- XIV. Requerir a los interesados y/o beneficiarios cualquier información faltante, complementaria, comprobatoria o necesaria sobre la presentación o ejecución del proyecto;
- XV. Conformar y resguardar el expediente con la documentación correspondiente a cada Proyecto Aprobado. El expediente correspondiente a cada proyecto será resguardado por la Dirección Administrativa de la SEDESU en la Plataforma Electrónica;
- XVI. 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;



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SUSTENTABLE**



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

¡Juntos, Adelante!

- XVII. 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;
- XVIII. Notificar al beneficiario del cierre del proyecto cuando se haya concluido la revisión del Expediente y contenga lo indicado en las presentes Reglas de Operación para un proyecto apoyado, y
- XIX. Las demás señaladas en las presentes Reglas de Operación y las que le confieran las demás disposiciones relativas.

Artículo 25. Del Dictamen. La Dirección emitirá un Dictamen en el cual evaluará los proyectos que reciba por parte de los interesados, mismo que se presentará ante el Comité de Evaluación para su aprobación, modificación o rechazo, en un período no mayor a 30 (treinta) días hábiles posteriores a la recepción de los Proyectos.

Artículo 26. 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;
- 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 al Proyecto presentado.

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 al Proyecto presentado, 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 al Proyecto presentado, hasta en tanto no sean dictaminados y/o evaluados por las instancias correspondientes;
- V. Tendrán hasta dos oportunidades para subsanar observaciones u omisiones por cada documento indicado en el artículo 15 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 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 27. Obligaciones del Interesado. Constituyen obligaciones del Interesado:

- I. Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- II. Entregar a la Dirección, la Información necesaria del Proyecto, 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;



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

¡Vamos Adelante!

- IV. Realizar las correcciones a la información o documentos requeridos por la Dirección en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de la notificación;
- 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 apoyos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y
- VI. 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 28. 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 del Proyecto Aprobado;
- III. Ser notificado en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité de Evaluación respecto al Proyecto Aprobado;
- 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 al Proyecto Aprobado, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- V. Solicitar al Comité de Evaluación durante la vigencia del Proyecto, por conducto de la Dirección, las cancelaciones, modificaciones, actualizaciones, recalendarizaciones, aclaraciones o prórrogas del Proyecto Aprobado; en el entendido de que podrá solicitar una sola prórroga de hasta por 15 (quince) días naturales, debiendo presentarla al menos con 05 (cinco) días de anticipación al plazo de vencimiento para la comprobación del proyecto; 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 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 29. Obligaciones de los Beneficiarios. Son obligaciones de los Beneficiarios, las siguientes:

- I. Realizar la correcta ejecución del proyecto y aplicar los apoyos y su aportación para los fines para los que fueron autorizados;
- II. Reportar y proporcionar a través de la Plataforma electrónica, toda la información relacionada con el proyecto que requiera la Dirección y las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;
- III. Permitir el acceso a las instalaciones del proyecto, para realizar 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;
- IV. Presentar para pago vía reembolso, la comprobación del proyecto en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales contados a partir de la notificación de la aprobación del proyecto a través de la Plataforma Electrónica o del medio que se indique por la SEDESU, haciéndose por enterado que este



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos, Adelante.

- trámite podrá tardar hasta 45 (cuarenta y cinco) días hábiles a partir de la validación del Recibo, a menos que se ubique en el supuesto establecido en el inciso B.2. del artículo 31 de las Reglas de Operación del presente Subprograma;
- V. Cuando se presenta la facturación y el método de pago es "Pago en Parcelidades o Diferido (PPD)", presentará el CFDI Complemento de Pago que cubra la totalidad de la compra, pudiendo presentar varios CFDI Complementos de Pago a fin de acreditar el no adeudo por los bienes adquiridos;
 - VI. Comprobar con facturas los conceptos y el monto autorizado y de evidenciar con fotografías los bienes adquiridos;
 - VII. Cuando se presenten descuentos y/o ahorros, deberán utilizarlo en bienes para el proyecto y presentar las facturas correspondientes, debiendo informar de ello a la Dirección;
 - VIII. Absorber la diferencia de precio generada por el alza de costos o cambio de especificación de un equipo o herramienta;
 - IX. Solventar las observaciones en la Plataforma Electrónica dentro del plazo de 05 (cinco) días hábiles a partir de la notificación, aquellas inconsistencias que, en su caso, sean identificadas en la ejecución, arranque u operación de los proyectos;
 - X. Evitar gravar los bienes adquiridos con recursos estatales;
 - XI. 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 o el plazo previsto por el beneficiario a través de la Plataforma Electrónica;
 - XII. Informar por escrito a la Dirección, la devolución de los recursos no ejercidos, así como las causas que lo generaron;
 - XIII. 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;
 - XIV. Conservar por 07 (siete) años la documentación presentada a través de la plataforma digital para el proyecto y las facturas de los apoyos otorgados deberán estar vigentes;
 - XV. Solicitar por escrito a través de la Dirección, la modificación al proyecto aprobado;
 - XVI. Comunicar por escrito a la Dirección, el cambio de domicilio en donde se desarrolla el proyecto con el fin de actualizar el expediente correspondiente;
 - XVII. Los bienes adquiridos no podrán venderse o reubicarse, sin autorización de la del Comité de Evaluación;
 - XVIII. 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 5 (cinco) días hábiles contados a partir de realizada la denuncia;
 - XIX. Proporcionar a la Dirección en caso de requerirlo informes, reportes y demás documentos de comprobación que le sean requeridos o que estén obligados a presentar conforme a las presentes Reglas de Operación;
 - XX. Exhibir en un lugar visible dentro del negocio el Certificado de Apoyo, y
 - XXI. 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.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

Juntos Adelante

Artículo 30. De la Ejecución de los Proyectos. Los Proyectos Aprobados, deberán ser ejecutados 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 del proyecto por eventual incumplimiento por parte del beneficiario en sus obligaciones, en los que no es necesario un informe de cierre del proyecto;
- 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 el desarrollo del proyecto aprobado, sin que sea necesario un informe final, y
- III. Fallecimiento del beneficiario que suscribió la solicitud, previa presentación del Acta de defunción; tratándose de una solicitud en proceso de pago no procederá la emisión y entrega del Apoyo. Cuando un Proyecto Aprobado y se haya entregado el apoyo, no se requerirá la comprobación del Proyecto, ni un informe final.

Artículo 31. Del Procedimiento para el Otorgamiento de Apoyos. El procedimiento para el otorgamiento de los Apoyos, se sujetará a lo siguiente, sin distinción de la Categoría:

- I. La SEDESU a través de su página de Internet habilitará la Plataforma Electrónica, con la finalidad de que el interesado pueda aplicar al Subprograma y hacer su registro respectivo, en el sitio web: <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. Esta modalidad aplica a las categorías que contemplan atención a través de una Plataforma electrónica;
- III. Sólo se recibirán solicitudes a través de la Plataforma Electrónica o cuando el Comité de Evaluación designe la recepción física de solicitudes en la SEDESU;
- IV. 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, notificando la correspondiente respuesta al interesado;
- V. 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;
- VI. Finalizado el plazo para solventar las inconsistencias u observaciones sin que se hubieren solventado, causará la cancelación de la solicitud;
- VII. La Dirección, podrá realizar visitas de campo de manera aleatoria en cualquier momento para verificar la veracidad de la información contenida en el expediente del proyecto;
- VIII. Una vez que el expediente del Proyecto se haya revisado y este completo, se le asignará un folio y la Dirección procederá a elaborar el dictamen, mismo que será presentado al Secretario Técnico del Comité de Evaluación para su análisis y en su caso, aprobación del Comité de Evaluación;
- IX. Los interesados cuyos proyectos no hayan sido aprobados, serán notificados mencionando las consideraciones y motivos por los que su proyecto no fue aprobado;



- X. El Comité de Evaluación, con base a los dictámenes presentados por la Dirección y a la suficiencia presupuestal autorizada, emitirá la resolución de los acuerdos sobre los proyectos presentados;
- XI. Los Proyectos que hayan cumplido con los requisitos, deberán ser presentados por el Secretario Técnico del Comité de Evaluación ante dicho Órgano para su análisis;
- XII. El Secretario Técnico del Comité de Evaluación elaborará y formalizará el Acta en donde consten los acuerdos tomados en cada sesión;
- XIII. 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 proyecto, para lo que contará con 05 (cinco) días hábiles posteriores a la Sesión de Comité, y
- XIV. Pago del apoyo.

B. Para las Subcategorías 1.1, 1.2 y Categoría 2.

B.1. Al beneficiario se le notificará en el plazo de 05 (cinco) días hábiles contados a partir de la aprobación de su proyecto, mediante la Plataforma Electrónica y/o a su correo electrónico señalado para tales efectos, que su proyecto fue aprobado y que puede proceder a presentar la comprobación del proyecto. La factura deberá ser emitida con fecha posterior a la aprobación del proyecto;

B.2. Una vez notificado el beneficiario, contará hasta con 30 (treinta) días hábiles para presentar la comprobación del proyecto, a menos que por cierre fiscal se requiera un plazo menor, en este caso, la Dirección deberá notificar al beneficiario el plazo con el que contará para cumplir con la comprobación del proyecto;

B.3. Durante la revisión a la comprobación del proyecto, la Dirección notificará por medio de la Plataforma Electrónica y/o correo electrónico el requerimiento de cualquier inconsistencia en un plazo de 05 (cinco) días hábiles;

B.4. Una vez que se notifica al Beneficiario que la comprobación del proyecto fue aprobada, deberá descargar el Recibo, imprimirlo, firmarlo en tinta azul y presentarlo a través de la Plataforma Electrónica;

B.5. Durante la revisión del recibo, la Dirección notificará por medio de la Plataforma Electrónica y/o correo electrónico el requerimiento de cualquier inconsistencia en un plazo de 05 (cinco) días hábiles; y

B.6. El reembolso podrá tardar hasta 45 (cuarenta y cinco) días hábiles a partir de la validación del Recibo.

XV. Los Apoyos serán ministrados mediante transferencia bancaria al número de cuenta Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) del Beneficiario;

XVI. La Dirección notificará al Beneficiario el cierre del proyecto, y

XVII. Se informará al Comité de Evaluación el cierre del ejercicio.

Artículo 32. De la Vigencia de la Solicitud de Apoyo. La solicitud de Apoyo y el expediente del proyecto tendrán vigencia sólo en el año fiscal en que se ingrese.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante.

Artículo 33. De la Verificación del Cumplimiento. La Dirección, con el propósito de dar seguimiento al Subprograma, podrá verificar que el beneficiario haya realizado la aplicación del apoyo y acciones llevadas a cabo en la ejecución del Proyecto.

Artículo 34. Del Procedimiento por Incumplimiento. Cuando el Beneficiario u Organismo Intermedio incumpla con la comprobación de la ejecución del Proyecto aprobado, se procederá a lo siguiente:

- I. Una vez que la Dirección tenga conocimiento del incumplimiento, notificará al Beneficiario u Organismo Intermedio 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 u Organismo Intermedio, y podrá tener por cumplimentada la comprobación, o mantener el estado de incumplimiento de la misma.
- II. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, sin que la Dirección hubiera recibido respuesta por parte del Beneficiario u Organismo Intermedio o, derivado del análisis de la respuesta, se mantuviera el estado de incumplimiento de la misma; la Dirección, emitirá un oficio al Beneficiario u Organismo Intermedio 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 u Organismo Intermedio 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 y/u Organismo Intermedio contados a partir del día de su notificación para ofrecer medios probatorios, y de 20 (veinte) días hábiles para desahogarla 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 y/u Organismo Intermedio 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 35. 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 u Organismo Intermedio, el reintegro total o parcial del Apoyo otorgado, 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.



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SUSTENTABLE**



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

Juntos, Adelante.

Artículo 36. 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 los Apoyos aprobados.

La aplicación de los recursos que el Poder Ejecutivo otorgue, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable para el presente Subprograma, podrán 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 rindan los Beneficiarios.

ANEXOS

Anexo FR-01 Solicitud de apoyo.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

Anexo FR-01
SOLICITUD

Municipio _____ día _____ mes _____ año _____

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

Por este medio solicito apoyo para mi negocio _____ para llevar a cabo el proyecto denominado _____, en la localidad de _____ del municipio de _____, e indicar que el monto del mismo se establece en el desglose del propuesto a través de la plataforma electrónica o está determinado por la Categoría de apoyo.

Con este apoyo se beneficiarán ____ Mujeres, ____ Hombres.

El nombre del representante del negocio; C. _____ teniendo los siguientes datos de contacto:

Teléfono 1: _____, Teléfono 2: _____

Correo electrónico: _____

WhatsApp: _____

Así mismo declaro bajo protesta decir verdad que:

- () Conozco el alcance y contenido de las Reglas de Operación del PROFORE.
- () Es bajo mi responsabilidad la intervención de personal de alguna institución o persona ajena al proyecto.
- () La información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que no podré ser partícipe de los beneficios del PROFORE.
- () Acepto expresamente recibir toda clase de notificaciones, avisos, resoluciones y demás acuerdos provenientes del seguimiento al trámite de apoyo y atender las solicitudes o aclaraciones que se vayan requiriendo vía correo electrónico o plataforma electrónica en internet para todos los efectos que haya lugar y en caso de no hacerlo se cancelará la solicitud.
- () Acepto los términos y condiciones de privacidad publicado en www.queretaro.gob.mx/sedesu. Al compartir mis datos, acepto que serán tratados de manera confidencial y compartidos con las autoridades competentes e involucradas, con el objetivo de garantizar el correcto seguimiento de la solicitud.

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".