

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO**, Secretario de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 35, fracciones II y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 16, 17 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 54, primero y tercer párrafo, 80 y 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 4, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro; 8, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como los numerales 1, 6, y demás relativos y aplicables del Acuerdo por el que se Expide los Lineamientos para la Elaboración de Programas de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y,

### CONSIDERANDO

1. El artículo 4o., párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a disfrutar de vivienda adecuada.
2. En el ámbito internacional, el mismo derecho se encuentra consagrado en el artículo 11, numeral 1, del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, aprobado mediante la resolución 2200 A (XXI) del 16 (dieciséis) de diciembre de 1966 (mil novecientos sesenta y seis) por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), del que México forma parte, en este se reconoce el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia.
3. El Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, como órgano supervisor de la aplicación del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en su "Observación General N.º 4. E/1991/23", aprobada el 13 (trece) de diciembre de 1991 (mil novecientos noventa y uno), señala en el numeral 7 que, el derecho a la vivienda no se debe interpretar en un sentido estricto o restrictivo que lo equipare, por ejemplo, con el cobijo que resulta del mero hecho de tener un tejado por encima de la cabeza o lo considere exclusivamente como una comodidad. Debe considerarse más bien como el derecho a vivir en seguridad, paz y dignidad en alguna parte.
4. En dicha Observación General se indica en el numeral 8, que el derecho a una vivienda adecuada debe de considerar los siguientes aspectos: seguridad jurídica de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, facilidades e infraestructura, gastos soportables, habitabilidad, asequibilidad, lugar y adecuación cultural.
5. El referido Comité, en sus observaciones finales hacia México, ha manifestado su preocupación por que las medidas adoptadas en el país, no han sido lo suficientemente efectivas para abordar de manera adecuada el déficit habitacional, en particular la disponibilidad de viviendas sociales y viviendas asequibles para los grupos más desfavorecidos y marginados.
6. Dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, adoptados en la Resolución 70/1 de 2015 (dos mil quince), por la Asamblea General de la ONU, se incluye el Objetivo 11 denominado "Ciudades y comunidades sostenibles", el cual busca que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles, mismo que, en su numeral 11.1 señala que, de aquí a 2030 (dos mil treinta), busca asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles y mejorar los barrios marginales.
7. Por su parte, la Ley General de Desarrollo Social en su artículo 6, señala que son derechos para el Desarrollo Social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

8. De igual forma, se indica que, con base en los resultados de medición de la pobreza del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) publicadas en el año 2025 (dos mil veinticinco), en 2024 (dos mil veinticuatro), el porcentaje de población con carencia por calidad y espacios de la vivienda aumentó en 0.1% (cero punto uno por ciento) pasando del 5% (cinco por ciento) en 2022 (dos mil veintidós) a 5.1% (cinco punto uno por ciento) en 2024 (dos mil veinticuatro). El Estado de Querétaro ocupa la novena posición con menor población con dicha carencia en el país.
9. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro es la dependencia encargada de coordinar, por delegación del Gobernador del Estado, las políticas, programas y acciones del desarrollo social, y tiene entre sus atribuciones elaborar los Programas de Desarrollo Social en el Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal relacionadas con la materia, de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
10. El Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 21 (veintiuno) de febrero de 2022 (dos mil veintidós), contiene como uno de sus Ejes Rectores, el Eje Rector 1 denominado como "Salud y Vida Digna", el cual busca generar condiciones que promuevan la movilidad social, el desarrollo humano trascendental y el respeto a la dignidad de las personas y grupos que integran la sociedad queretana; teniendo como uno de sus Objetivos el aumento en el bienestar y la calidad de vida de la población del Estado. Dentro de las acciones previstas para alcanzar este objetivo se encuentra la de brindar apoyo para el acceso a una vivienda adecuada a todos los sectores de la población, principalmente a los segmentos más vulnerables, así como promover y facilitar la certeza jurídica patrimonial, con énfasis en las personas en situación de vulnerabilidad.
11. Corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, gestionar la suficiencia presupuestal correspondiente al presente Programa, a efecto de que se lleve a cabo la ejecución de los recursos públicos, conforme a la disponibilidad presupuestal y con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, garantizando su correcta y adecuada ejecución, en el entendido de que no podrá realizarse gasto alguno que no se encuentre contemplado en el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro del ejercicio fiscal 2026 (dos mil veintiséis), y supeditado al techo presupuestal que para tal efecto se cuente.
12. En términos del artículo 54, párrafos primero y tercero de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los titulares de las dependencias y entidades, como ejecutores de gasto, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos que les sean transferidos o asignados. De igual manera, los ejecutores de gasto, al tener a su cargo fondos públicos, tienen la responsabilidad de realizar las acciones que correspondan con la finalidad de acreditar y demostrar el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros bancos y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones y normatividad específica de que se trate.
13. A su vez, dicha compilación normativa establece que las ayudas sociales podrán ser en especie, ya sea de manera directa a los beneficiarios; las ayudas sociales serán autorizadas por los titulares de las dependencias o entidades, conforme al artículo 54, párrafos primero y tercero de dicha Ley, y, en aquellos casos en que se establezcan reglas de operación para la aplicación de un Programa que contemple el otorgamiento de ayudas sociales, los titulares de las dependencias o entidades, deberán identificar la población objetivo, el propósito o destino principal, justificar el importe de las ayudas, la temporalidad de su otorgamiento, así como los mecanismos de distribución, operación y administración que permitan garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo.
14. De conformidad con lo estipulado por los numerales 80 y 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los titulares de las dependencias y entidades, como ejecutores de gasto,

conforme a lo dispuesto en la ley en cita, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los demás ordenamientos aplicables, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos Programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos que les sean transferidos o asignados; de igual manera dicha normativa que regula y define las ayudas sociales como los recursos que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población, para propósitos sociales, en correlación con lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable.

15. Además, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2 y 8, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, esta Secretaría es la dependencia encargada de coordinar las políticas, programas y acciones de desarrollo social en el Estado de Querétaro y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, y demás ordenamientos jurídicos aplicables, así como los que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. En ese contexto, la persona titular de la Secretaría tendrá la facultad y obligación no delegables, de autorizar los Acuerdos que autorizan los Programas de Desarrollo Social, sus reglas de operación y demás normativa necesaria para su implementación, así como vigilar su ejecución.
16. A nivel local, el artículo 10, fracción V de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, establece que sin perjuicio de lo que señalen otras disposiciones legales, en el Estado se reconocen y consideran como derechos para el Desarrollo Social entre otros, el derecho a una vivienda digna y decorosa.
17. Asimismo, de acuerdo con el numeral 2, fracciones I y VI, del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la Elaboración de Programas de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 16 (dieciséis) de septiembre de 2022 (dos mil veintidós), dentro de los objetivos para la creación de nuevos programas de desarrollo social son los de propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos individuales y sociales y la igualdad de oportunidades, así como el abatimiento de la discriminación y la exclusión social, orientadas en todo momento a dignificar a la persona; y garantizar la participación social en la ejecución de dichos programas.

Con base en lo expuesto y fundamentado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PARA UNA VIVIENDA ADECUADA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, ASÍ COMO SUS REGLAS Y ESQUEMA DE OPERACIÓN.**

**Único.** - Se aprueba y autoriza el **Programa de Desarrollo Social para una Vivienda Adecuada en el Estado de Querétaro, así como sus Reglas y Esquema de Operación**, el cual tiene por objetivo proveer e instalar cuartos prefabricados para personas que habiten en el Estado y se encuentren en situación de vulnerabilidad por carencia de calidad y espacios en la vivienda.

**Presentación.**

La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro presenta el Programa de Desarrollo Social para una Vivienda Adecuada en el Estado de Querétaro, así como sus Reglas y Esquema de Operación, que busca mejorar la calidad de vida de las personas propiciando su acceso a una vivienda adecuada.

De conformidad con el artículo 4o, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a disfrutar de vivienda adecuada y, aunque la tendencia de los últimos años refleja reducciones en las carencias relativas a la vivienda en la entidad, es importante implementar acciones y medidas que contribuyan a continuar con esta tendencia.

**Marco Legal.**

El Programa de Desarrollo Social para una Vivienda Adecuada encuentra su sustento jurídico de elaboración, instrumentación, seguimiento, ejecución y evaluación en lo establecido por los artículos 4to., párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 de la Ley General de Desarrollo Social; 35, fracciones II y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 16, 17 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 54, párrafos primero y tercero, 80 y 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 4, fracción I, y 10, fracciones IV y V de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro; 8, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como los numerales 1, 6, y demás relativos y aplicables del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos para la Elaboración de Programas de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Estructura del Programa.**

El presente Programa busca garantizar la adecuación de la vivienda para la población que habita en el Estado en condiciones de pobreza, marginación o vulnerabilidad, buscando reducir las carencias sociales de calidad y espacios de la vivienda.

Para lo cual, se propone el Programa de Desarrollo Social para una Vivienda Adecuada, mismo que conformará una de las políticas en materia de desarrollo humano de la presente Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal 2026 (dos mil veintiséis).

**Misión.**

Crear las condiciones necesarias que permitan a las personas del Estado superar la pobreza y la desigualdad a través del acceso a vivienda adecuada, transformando su calidad de vida.

**Visión.**

Generar las condiciones necesarias que detonen, a través de acciones en materia de vivienda, acceso a oportunidades de desarrollo y que permitan a las personas tener la capacidad de superar condiciones socioeconómicas de origen.

**Objetivo.**

Con el presente Programa se busca proveer e instalar cuartos prefabricados para personas que habiten en el Estado y se encuentren en pobreza, marginación o situación de vulnerabilidad por carencia de calidad y espacios en la vivienda.

**PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PARA UNA VIVIENDA ADECUADA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO****1. Diagnóstico.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, fracción I, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, el Diagnóstico “Programa de Desarrollo Social para una Vivienda Adecuada en el Estado de Querétaro”, elaborado por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Vinculación de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el año 2026 (dos mil veintiséis), mismo que funge como soporte para la implementación del Programa durante el presente ejercicio fiscal y con ello, promover la adecuación de la vivienda para la población queretana y reducir las carencias sociales de calidad y espacios de la vivienda, se publicará en la página oficial de internet de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la dirección electrónica <https://queretaro.gob.mx/web/sedesog>.

**2. Definiciones.**

- I. **Acta de Término:** Documento firmado por el beneficiario y la Instancia Ejecutora, mediante el cual se formaliza la entrega de la ayuda social y el compromiso del beneficiario de darle un uso adecuado conforme a los fines del Programa.
- II. **Anexos Técnicos:** Documento por el cual se solicita y detalla las condiciones de los cuartos prefabricados a la Dirección de Administración de la Secretaría, a fin de que ésta gestione la Licitación Pública y la adjudicación del contrato a un proveedor en términos de las disposiciones normativas aplicables.

- III. **Ayuda Social:** Los recursos que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales, en términos de lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable.
- IV. **Beneficiario:** Aquella persona que cumple los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso y sea acreedora de la ayuda social.
- V. **Cédula Única de Información:** Formato oficial que genera la Instancia Ejecutora y que recopila datos generales, demográficos, económicos y de condiciones de vivienda de la persona solicitante, utilizado para validar su situación y determinar su elegibilidad conforme a la normativa del Programa.
- VI. **Comité:** El Comité de Validación y Aprobación del Programa.
- VII. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Comunitario adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Regularización Territorial de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- VIII. **Enlaces de Concertación Social:** Personal asignado por la Instancia Ejecutora, responsables de realizar los procedimientos de verificación de los solicitantes en los 18 municipios, mismos que deberán firmar bajo protesta a decir verdad que les consta todas las verificaciones realizadas.
- IX. **Espacio Edificable:** Área de 25 (veinticinco) metros cuadrados dentro del predio de la persona solicitante que cumple con las condiciones físicas, técnicas, jurídicas y de seguridad necesarias para la instalación del cuarto prefabricado, libre de riesgos o restricciones que impidan su colocación.
- X. **Estado:** Estado de Querétaro.
- XI. **Expediente Único:** Conjunto de documentos físicos y/o digitales que respaldan la solicitud, validación y entrega de la ayuda social, integrados por la Instancia Ejecutora para cada beneficiario.
- XII. **Formato Único de Solicitud:** Documento oficial que genera la Instancia Ejecutora y que contiene los datos generales de la persona solicitante, mediante el cual se solicita formalmente la incorporación al Programa y es parte del expediente único.
- XIII. **Jefatura de Vivienda:** La Jefatura del Departamento de Vivienda adscrita a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Regularización Territorial de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- XIV. **Padrón de Solicitantes:** El Padrón de Solicitantes el cual se integra por personas físicas interesadas y susceptibles de beneficiarse por el Programa.
- XV. **Padrón de Beneficiarios:** El Padrón de Beneficiarios el cual se integra por las personas físicas que reciban la ayuda social del Programa.
- XVI. **Poder Ejecutivo:** El Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- XVII. **Programa:** El Programa de Desarrollo Social para una Vivienda Adecuada en el Estado de Querétaro.
- XVIII. **Propuesta Técnica:** Documento que detalla las fichas técnicas especificaciones y cumplimientos por parte del proveedor.
- XIX. **Recámara:** Habitación dentro de la vivienda que se usa únicamente para dormir.
- XX. **Reglas de Operación:** Las Reglas y Esquema de Operación del presente Programa.
- XXI. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- XXII. **Solicitante:** La persona que ingrese su solicitud interesada en ser beneficiaria de la ayuda social del Programa.
- XXIII. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Regularización Territorial de la Secretaría.
- XXIV. **Visita de verificación y validación:** Documento utilizado para registrar la diligencia realizada en campo por el Enlace de Concertación Social designado, quien será responsable de constatar y validar las condiciones de la vivienda, acudiendo a la dirección previamente señalada en el formato único de solicitud, así como de recabar la evidencia audiovisual correspondiente. Este formato deberá ser revisado y validado por la Instancia Ejecutora para su posterior presentación ante el Comité.

### 3. Instancias Competentes y/o Responsables con Base en su Competencia.

Son instancias del Poder Ejecutivo, competentes y responsables en la ejecución del presente Programa:

- 3.1. **Instancia Ejecutora:** La Dirección será la Instancia Ejecutora del Programa, responsable de su operación, supervisión y ejecución. Tiene la obligación de revisar el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad del Programa conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, validar la veracidad de la información proporcionada por los solicitantes, integrar y resguardar los expedientes físicos y digitales de los beneficiarios.

Asimismo, será responsable de garantizar la confidencialidad y la protección de datos personales recabados, mediante mecanismos de seguridad física y digital, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como la de tratamiento de datos personales aplicables.

**3.2. Instancia Normativa:** El Comité será la Instancia Normativa, la cual tendrá la obligación de validar y aprobar la distribución y el otorgamiento de las ayudas sociales otorgadas por el Programa. Los casos no previstos en este Programa, así como la expedición de normativa sobre el mismo y su interpretación, estarán a cargo de la Instancia Normativa, misma que podrá, en caso de ser necesario, habilitar otras unidades administrativas en carácter de instancias ejecutoras.

**3.3. Instancia Auxiliar:** La Jefatura de Vivienda será la Instancia Auxiliar, la cual tendrá la obligación de asistir y coadyuvar con la Instancia Ejecutora en las actividades y acciones que ésta le instruya, para la supervisión y trabajo de los Enlaces de Concertación Social.

#### **4. Lineamientos para la Instrumentación, Seguimiento y Evaluación del Programa.**

- 4.1. La instrumentación del Programa estará a cargo de las instancias mencionadas en el punto que antecede.
- 4.2. La supervisión del desarrollo de las actividades que guían la operación e implementación del Programa será responsabilidad de la Instancia Normativa, en términos de las Reglas de Operación del Programa y de las disposiciones normativas aplicables.
- 4.3. La evaluación del Programa estará a cargo de la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría, en términos de lo dispuesto en el artículo 16, fracciones IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

#### **5. Coordinación Institucional.**

La Secretaría implementará los mecanismos y medidas necesarias para potenciar el impacto y ejercicio de los recursos, así como fortalecer la cobertura de las acciones, a través de la colaboración institucional con las diversas autoridades del ámbito Federal, Estatal y Municipal que por materia les competa, misma que se efectuará en el marco del presente Programa, de las Reglas de Operación y de la normatividad aplicable que coadyuven a cumplir con el objetivo del mismo.

#### **6. Interpretación de las Disposiciones del Programa.**

La interpretación para efectos administrativos de las disposiciones del presente Programa, estará a cargo de la Instancia Normativa, la cual podrá solicitar a las dependencias o entidades competentes del Poder Ejecutivo, emitan dentro de su ámbito de competencia, opinión técnica no vinculante, respecto del asunto de que se trate.

#### **7. Vigencia del Programa.**

El presente Programa entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", y hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2026 (dos mil veintiséis), siempre y cuando se cuente con suficiencia y disponibilidad presupuestal para dar continuidad al mismo.

#### **8. Suficiencia Presupuestal.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los recursos públicos deberán guardar equilibrio entre los ingresos y los egresos autorizados en la Ley de Ingresos y en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro conforme al ejercicio fiscal que corresponda.

El presente Programa cuenta con suficiencia presupuestal y se identifica conforme al oficio número **2026GEQ00454**, de fecha 13 (trece) de abril de 2026 (dos mil veintiséis), emitido por el Titular de la Dirección de Gasto Social de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por lo que, su ejecución y acciones se desarrollarán en apego a la suficiencia presupuestal autorizada,

disponibilidad presupuestal con que se cuente, a la calendarización que para tal efecto determine la citada Secretaría, así como a los ajustes presupuestales que, en su caso, se realicen durante la vigencia del presente Programa.

## **9. Método de Entrega del Beneficio Otorgado.**

La entrega de los distintos beneficios que serán otorgados, respectivamente, se realizará de la siguiente manera:

### **9.1. Apoyo en especie.**

La entrega de la ayuda social se hará en especie y consiste en la entrega e instalación de cuartos prefabricados, mismos que se realizará mediante la contratación de un servicio proporcionado por un proveedor, a través de un proceso de licitación pública solicitado por la Dirección de Administración de la Secretaría, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

## **10. Consideraciones Generales de la Operación del Programa.**

- 10.1.** Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos de acceso y criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación, así como del presente Programa.
- 10.2.** En caso de que el solicitante del apoyo no cuente con alguno de los documentos señalados, la Instancia Ejecutora del Programa deberá solicitar a la Instancia Normativa que se determine el documento idóneo con el que acredite su interés legal para poder gozar de la ayuda social del Programa. La Instancia Normativa deberá fundar y motivar la determinación que adopte.
- 10.3.** En caso de detectar alguna irregularidad o falsedad en la información proporcionada por la persona solicitante se desechará de plano su solicitud. Por otra parte, si la falsedad o irregularidad se detecta posterior a la entrega de la ayuda social, o bien se comprueba un uso indebido del mismo, se dará parte a las autoridades competentes, por la posible conducta desplegada, y se procederá conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, incluyendo la cancelación del apoyo y el reintegro correspondiente.
- 10.4.** La Instancia Ejecutora, deberá integrar un Expediente Único por cada persona solicitante, el cual contendrá, al menos, lo siguiente:

### **a) Solicitud.**

- i. Original del formato único de solicitud.
- ii. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, con domicilio en el Estado.
- iii. Copia simple del comprobante de domicilio en el Estado, en caso de que la identificación oficial no lo contenga.
- iv. Copia simple de la escritura de propiedad a nombre del solicitante. En caso de no contar con ella, se podrá exhibir documento que acredite su legal posesión.
- v. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de todas las personas mayores de edad que habiten en el inmueble, con domicilio en el Estado.
- vi. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) biométrica de todas las personas que habiten el inmueble.
- vii. Copia simple del acta de nacimiento de todas las personas que habiten en el inmueble.
- viii. Copia simple de la constancia de discapacidad emitida por cualquier institución de salud pública federal o estatal, solo en caso de aplicarse el criterio de priorización para personas con discapacidad.

En todos los casos, si la persona no cuenta con la CURP biométrica, podrá aportar copia simple de la CURP certificada electrónicamente en la página del Registro Nacional de Población.

### **b) Verificación de requisitos.**

- i. Cédula única de Información;
- ii. Acta de la visita de verificación y validación de requisitos, en la que se incluirá la geolocalización del inmueble, el levantamiento fotográfico y en video de la calle en la que se encuentra la casa-

habitación, así como del interior de la misma con el que se acredite las condiciones de vulnerabilidad por carencia de calidad y espacios en la vivienda, el testimonio de la persona solicitante respecto de dicha condición y del lugar en el que se instalará el cuarto prefabricado.

**c) Aprobación del Comité.**

- i. Convocatoria a sesión del Comité, que incluya de forma anexa los expedientes para su validación y aprobación, en su caso, durante la sesión;
- ii. Acta de la sesión del Comité en la que se resolvió y aprobó la solicitud.

**d) Instalación del cuarto prefabricado.**

- i. Notificación a la persona solicitante de haber sido seleccionada como persona beneficiaria del Programa;
- ii. Original del acta de término, en la que la persona beneficiaria deberá firmar de conformidad por la instalación del cuarto prefabricado y se incluirá levantamiento fotográfico y en video del mismo.

- 10.5. En los casos en que la solicitud se presente incompleta, la Instancia Normativa o la Ejecutora podrá prevenir al solicitante para que aporte la documentación adicional que sea necesaria para integrar su expediente.
- 10.6. El solicitante no podrá ser beneficiario de cualquier otro tipo de apoyo del Gobierno Estatal igual o similar a lo previsto en el presente Programa.
- 10.7. Los servidores públicos que laboren en el Poder Ejecutivo y sus Entidades Paraestatales, así como las personas con las que tengan un parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el cuarto grado, no podrán ser beneficiarios del presente Programa, excepto en los casos que autorice la Instancia Normativa, siempre y cuando no exista un conflicto de interés.
- 10.8. La Instancia Ejecutora, con el objeto de asegurar una aplicación eficaz, eficiente, equitativa y transparente de los recursos públicos, llevará el registro del padrón y el control de los beneficiarios del presente Programa y de los recursos que se otorguen para el cumplimiento de los objetivos del mismo.
- 10.9. La Instancia Ejecutora, con base en las convocatorias respectivas o a solicitud de las personas interesadas, conformará el registro de solicitantes susceptibles de recibir la ayuda social del Programa.

**11. Mecánica de Operación.**

Para la entrega de las ayudas sociales se habrá de observar lo dispuesto en las Reglas de Operación y se procederá de la siguiente manera:

- I. A partir de la publicación del presente Programa en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Instancia Ejecutora realizará la requisición y substanciará los procedimientos correspondientes ante la Dirección de Administración de la Secretaría, a fin de que se publique, desarrolle y resuelva la Licitación Pública Nacional Estatal, para determinar al prestador de servicios al que le será adjudicado el contrato de prestación de servicios y fungirá como proveedor, en términos de las disposiciones normativas aplicables.
- II. Por la naturaleza del Programa, la publicación del mismo fungirá como convocatoria, por lo cual, a partir de la publicación del presente Programa en el referido medio de difusión y hasta 30 (treinta) días hábiles posteriores a la misma, los solicitantes podrán presentar su solicitud en las oficinas de la Instancia Ejecutora.
- III. Con todas las solicitudes recibidas, la Instancia Ejecutora integrará el Registro de Solicitantes, el cual será remitido al Comité en la sesión que se convoque a más tardar 15 (quince) días hábiles posteriores a que fenezca el plazo establecido en la fracción anterior. En dicha sesión, el Comité autorizará el Registro de Solicitantes y el número de ayudas sociales a otorgarse por cada municipio, de conformidad con el número de solicitudes recibidas y propiciando la atención de las personas que habiten en los municipios o las regiones con mayores índices de rezago habitacional.
- IV. Una vez que sea aprobado el Registro de Solicitantes, la Instancia Ejecutora revisará, en un plazo



máximo de 15 (quince) días hábiles a partir de dicha aprobación, que las solicitudes se encuentren debidamente formuladas, cumplan con los requisitos y la documentación requerida y, en caso de ser necesario, prevendrá mediante oficio o correo electrónico a las personas solicitantes a efecto de que, en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles contados a partir de su debida notificación, subsanen las inconsistencias detectadas.

- V. En caso de que las personas solicitantes no subsanen, en tiempo y forma, los aspectos señalados en la prevención, la Instancia Ejecutora, en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación de dicha prevención, cumplirá el apercibimiento formulado en ella y, en consecuencia, desechará la solicitud y ordenará el archivo del expediente como concluido, informando al Comité en la sesión más próxima.
- VI. En los casos en que las solicitudes cumplan con los requisitos o se hayan subsanado en tiempo y forma las inconsistencias que se hubieren encontrado, la Instancia Ejecutora lo informará al Comité en la sesión convocada para tal efecto, a fin de que éste ordene, en su caso, la visita de verificación correspondiente.
- VII. Una vez que se emita la instrucción girada por el Comité, la Instancia Ejecutora llevará a cabo la visita de verificación, que deberá realizarse en un plazo máximo de 25 (veinticinco) días hábiles, a partir de dicha orden.
- VIII. Con el resultado de la visita de verificación, en la que se levantará la Cédula Única de Información, la Instancia Ejecutora en un plazo máximo de 07 (siete) días hábiles, remitirá el expediente al Presidente del Comité, quien deberá, en un plazo máximo de 03 (tres) días hábiles, convocar a sesión ordinaria del mismo, remitiendo copia de todos los expedientes que se incluyan en la convocatoria.
- IX. El Comité resolverá cada solicitud, debiendo aprobarla o denegarla de acuerdo con las constancias que obren en cada expediente. Las solicitudes aprobadas serán integradas al Padrón de Beneficiarios del Programa y el Comité ordenará a la Instancia Ejecutora que lo notifique a las personas solicitantes.
- X. Con la resolución e instrucción del Comité, la Instancia Ejecutora notificará a la persona solicitante su inclusión en el Padrón de Beneficiarios y le informará el día, fecha y hora en que se acudirá a su domicilio para instalar el cuarto prefabricado.
- XI. Al concluir la instalación por parte del proveedor, se tomará material fotográfico y de video, así como la evidencia que se considere pertinente de los trabajos, así como del exterior del cuarto prefabricado y se levantará un acta de término, en el que firmarán tanto la persona beneficiaria como el personal que asigne la Instancia Ejecutora, con la finalidad de comprobar la entrega de la ayuda social.

## **12. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias.**

### **12.1. Derechos de las Personas Beneficiarias.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, las personas beneficiarias del Programa tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir oportunamente la ayuda social derivada del presente Programa, bajo las reglas y esquema de operación que este Programa señale; salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial, debidamente fundada y motivada.
- II. Ser tratadas con respeto y dignidad en apego a los derechos humanos, así como ser atendidas con eficacia y calidad.
- III. Acceder a la información necesaria del presente Programa, sus Reglas y Esquemas de Operación, requisitos de acceso, recursos y cobertura.
- IV. Tener la reserva y privacidad de su información y datos personales.
- V. Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes.
- VI. Los demás que determine la Instancia Normativa en términos de la normatividad aplicable.

**12.2. Obligaciones de las Personas Beneficiarias.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, 69, primer párrafo, y 70 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, las personas beneficiarias del Programa tienen las siguientes obligaciones:

- I. Solicitar su inclusión en el Padrón de Beneficiarios.
- II. Participar de manera coordinada y corresponsable en el Programa.
- III. Proporcionar la información que les sea requerida por las autoridades.
- IV. Mantenerse al margen de cualquier condicionamiento de tipo político partidista en la ejecución del Programa.
- V. Cumplir con la normatividad aplicable al Programa.
- VI. No hacer uso indebido de la ayuda social que otorga el Programa.
- VII. Participar en las actividades, eventos, capacitaciones, talleres, entre otros, relacionados con el Programa, a los que les convoque la Secretaría.
- VIII. Cumplir con la corresponsabilidad que establece el Programa, consistente en aportar la preparación de la superficie edificable, con relleno con tepetate de 10 (diez) centímetros de espesor, en una superficie de 5x5 (cinco por cinco) metros (25 [veinticinco] metros cuadrados)
- IX. Toda la documentación recibida se tomará por presentada de buena fe y bajo protesta de decir verdad, siendo las personas interesadas, solicitantes o posibles beneficiarias, responsables por la falsedad o error que pudiera existir en los documentos.

**13. Normativa y Coordinación para la Ejecución del Programa.**

Para la debida ejecución del Programa, la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, coordinará la participación de acciones de otras dependencias y entidades del Poder Ejecutivo y, a su vez, entre órdenes de gobierno estatal, federal o municipal, así como la de otros entes públicos o privados, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos, por lo que podrá realizar, en términos de las disposiciones normativas aplicables, entre otras, las siguientes acciones:

- I. Determinar y expedir, a través de la Instancia Normativa, las reglas, estrategias, criterios normativos, manuales y lineamientos específicos que se requieran para operar el Programa.
- II. Suscribir, en representación del Poder Ejecutivo los convenios de coordinación, colaboración o concertación, así como otros instrumentos legales que sean necesarios para la consecución de los fines propios del Programa, ya sea con la Federación, los municipios del Estado o con otros entes públicos o privados, en términos del Acuerdo por el cual el Gobernador del Estado de Querétaro delega en el Secretario de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, las atribuciones que en el mismo se precisan, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el 11 (once) de octubre de 2024 (dos mil veinticuatro).
- III. Establecer medios administrativos de control y seguimiento del gasto y ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa, que permitan la total transparencia y eficiencia en la aplicación de los mismos, así como la evaluación de los resultados, conforme a normatividad aplicable.
- IV. Ejercer las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones aplicables.

**14. Padrón de Beneficiarios.**

La Instancia Ejecutora, con el objeto de asegurar una aplicación eficaz, eficiente, equitativa y transparente de los recursos públicos, llevará el registro del padrón y el control de los beneficiarios del presente Programa y de los recursos que se otorguen para el cumplimiento de los objetivos del mismo.

De conformidad con el artículo 49 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, el Padrón de Beneficiarios deberá contener información individualizada por beneficiario, ya sea por persona u organización, según sea el caso, respecto a:

- I. Listado de beneficiarios del Programa.
- II. Descripción de los beneficios obtenidos por persona.
- III. Duración de los beneficios.
- IV. Cualquier otro dato que permita la identificación plena del destino final de los recursos o apoyos.

**15. Registro de Solicitantes.**

La Instancia Ejecutora, con base en las solicitudes de las personas interesadas que obren en su archivo, conformará el registro de solicitantes susceptibles de recibir la ayuda social del Programa.

**16. Publicidad y Difusión del Programa.**

En términos de lo dispuesto en los artículos 134, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 11 de la Ley General de Comunicación Social; 26, 27 y 28 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, la publicidad y difusión en medios impresos y propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se realice en relación con el presente Programa y a las Reglas de Operación, deberá contener la siguiente leyenda:

*"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social."*

En términos de lo dispuesto en el artículo 81 Ter de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda estará a lo previsto en las disposiciones constitucionales y legales que en la materia resulten aplicables.

En ningún caso este Programa podrá ser utilizado con fines político-electorales, ni condicionar su entrega a filiación, militancia, credo, ideología o cualquier otra razón ajena a los criterios y requisitos previstos en el Programa que resulten discriminatorios.

**17. Enfoque de Derechos Humanos y Perspectiva de Género.**

La Unidad Administrativa responsable del Programa, con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones de éste, deberá:

- I. Implementar mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y asegurar que el acceso a la ayuda social y servicios se dé sin discriminación alguna.
- II. Promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y pro persona, en apego con lo establecido por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano en la materia.
- III. Brindar en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.
- IV. Hacer valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad interseccional que pudieran poner en mayor riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, personas con una discapacidad permanente, personas indígenas y personas afromexicanas, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, velando en todo momento por el interés superior de la niñez.
- V. Incorporar el enfoque de perspectiva de género, e igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, a fin de garantizar el acceso de las mujeres y hombres a sus beneficios en igualdad de condiciones, privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las necesidades inmediatas de las mujeres que estén dentro de la población objetivo.
- VI. En la operación, seguimiento y evaluación del Programa, se deberá incorporar de forma transversal las perspectivas siguientes:
  - Derechos humanos;
  - Interculturalidad;
  - Interseccionalidad;
  - Inclusión social, y
  - Atención prioritaria a personas, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad o históricamente discriminadas, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa a niñas, niños y

adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, migrantes, refugiadas, personas de la comunidad LGBTI, adultos mayores, así como a quienes el orden jurídico reconozca un trato diferenciado o protección especial y en general aquellos núcleos poblacionales y personas que, por diferentes factores a la combinación de ellos, enfrenten situaciones de riesgo o discriminación, por condiciones de vulnerabilidad en cuanto a pobreza.

Las referencias o alusiones en la redacción del presente Programa, así como de las Reglas de Operación que se expidan, hechas hacia un género, se entenderán para todas las personas, a manera de lenguaje inclusivo.

#### **18. Protección de Datos Personales.**

El tratamiento que la Instancia Ejecutora dará a la información, incluyendo los datos confidenciales y personales, será el que para tal efecto sea establecido en las leyes generales y locales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que sean aplicables.

Los datos personales recabados dentro del presente Programa, serán tratados, de acuerdo con lo establecido por los artículos 1, 7, 19, 20, 21, 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 1, 7, 16, 59 y 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, en relación con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

#### **19. Aviso de Privacidad.**

La Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, es la dependencia responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen derivado del trámite de registro de solicitudes y de integración del Padrón de Beneficiarios para el presente Programa.

Los datos personales recabados dentro del presente Programa, serán tratados de conformidad con el aviso de privacidad integral y simplificado que se adjuntan al presente Programa como Anexos. Los avisos de privacidad integral y el simplificado se podrán consultar en el portal de transparencia del Poder Ejecutivo, en el sitio <https://www.queretaro.gob.mx/web/transparencia/infop>, en el apartado denominado Artículo 66, en el formato "XLVII. Avisos de Privacidad".

En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, solicitándolo directamente en la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo, ubicada en Calle 5 de Mayo, Esq. Luis Pasteur S/N, Colonia Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Querétaro, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en la dirección electrónica <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 1 párrafo quinto, 3 fracción II, 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 1 quinto párrafo, 3 fracción II, 20 y 21 de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

#### **20. Acciones de Blindaje.**

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de este Programa y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, así como en la Ciudad de México, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

#### **21. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.**

Las personas beneficiarias o cualquier tercera persona interesada en el Programa tienen derecho a presentar quejas, denuncias o a solicitar información relacionada con el mismo ante las instancias correspondientes.

Las quejas o denuncias pueden ser presentadas ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, con domicilio ubicado en Circuito Moisés Solana, número 171, Colonia Balaustradas, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, Código Postal 76079; teléfono 442-238-5220.

Las solicitudes de información pueden ser presentadas mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en la dirección electrónica <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

## **22. De los Indicadores de Desempeño.**

La Secretaría de Desarrollo Social como Instancia Promotora y la Instancia Ejecutora del Programa deberán informar, a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Vinculación de la Secretaría, a la Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño, adscrita a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro dentro de los primeros 30 (treinta) días hábiles posteriores a la publicación del mismo, sobre el contenido, ejecución y la Matriz de Indicadores para Resultados que brindarán seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas del Programa en los formatos y criterios establecidos, así como, sobre la vinculación al Programa Presupuestario Estatal correspondiente.

Asimismo, las Instancias anteriormente mencionadas deberán remitir la información que, de conformidad con la naturaleza del presente instrumento, le sea requerida por parte de dicha Unidad, con la finalidad de que ésta última cuente con los elementos necesarios para brindar la asesoría técnica que coadyuve al diseño de indicadores para lograr así, la valoración objetiva del desempeño de las políticas públicas que deriven de la planeación estatal, a través del seguimiento, verificación y evaluación del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas.

## **23. Mecanismos de Monitoreo y Evaluación.**

De acuerdo con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los recursos económicos de que dispongan las entidades federativas se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Las evaluaciones del presente Programa podrán referirse a situaciones de impacto socio-económico, de desempeño, de operación, o de criterios específicos, en apego a la normativa y metodología aplicable.

Asimismo, la evaluación se realizará, de conformidad con el artículo 57 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, sobre las acciones de la política pública estatal de desarrollo social encaminada a conocer la operación y resultados cualitativos para abatir la pobreza y mejorar el desarrollo social en el Estado.

Los instrumentos de monitoreo del presente Programa podrán referirse a situaciones de impacto socio económico, de desempeño, de operación, o de criterios específicos, en apego a la normativa y metodología aplicable, de acuerdo a lo establecido en los artículos 11, fracciones I, IV y VIII, así como 16, fracciones IX y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

En su primera sesión ordinaria, el Comité deberá determinar los instrumentos de monitoreo que deberán elaborarse y, en consecuencia, la Instancia Ejecutora deberá requerir a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Vinculación de la Secretaría, a más tardar 10 días hábiles después de dicha sesión, que se implementen dichos instrumentos.

La Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro establece en su artículo 60, que, para realizar la evaluación, invariablemente deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. Cobertura y número de beneficiarios.
- II. Calidad en los servicios.
- III. Conocimiento de la población de los Programas.
- IV. Mejoras en la calidad de vida de las familias.
- V. Oportunidad de acceso a los Programas.
- VI. Disminución de los índices de marginación.
- VII. Opinión de los beneficiados.
- VIII. Los criterios generales para la evaluación de los programas y políticas de desarrollo social vigentes.

**24. Supervisión y Verificación.**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, así como la correcta ejecución del recurso y uso de la ayuda social, la Instancia Ejecutora, y/o auxiliar deberán programar las visitas de verificación de requisitos y, con ello, se valide el cumplimiento del Programa. Se deberá integrar en el expediente respectivo la constancia documental y la evidencia fotográfica y en video que se obtenga en dichas visitas, y podrá solicitar información y documentación a las personas beneficiarias, en caso de alguna inconsistencia durante la visita.

**25. Comprobación del Recurso.**

La Instancia Ejecutora, deberá llevar a cabo los mecanismos de control y comprobación para verificar el cumplimiento de los objetivos del presente Programa y el correcto uso del apoyo. Para tal efecto, al momento de la entrega del apoyo se deberá levantar un acta de término, en la que el beneficiario se comprometa a darle un uso exclusivamente habitacional y se documentará con videos y fotografías.

Además, con posterioridad a la entrega del apoyo y hasta el término del ejercicio fiscal 2026 (dos mil veintiséis), la Instancia Ejecutora podrá llevar a cabo visitas de verificación para constatar el correcto uso del mismo.

**26. Cierre del Ejercicio.**

Es responsabilidad exclusiva de la Instancia Ejecutora, revisar, integrar y validar los expedientes originales y realizar el cierre de ejercicio de los recursos administrativos, físicos y financieros ejercidos con motivo de la implementación del presente Programa; los recursos que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse, por lo que la Instancia Ejecutora del Programa, deberá realizar las gestiones correspondientes ante las dependencias competentes el Poder Ejecutivo para llevar a cabo el mismo.

**27. Control y Auditoría.**

El Programa podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores estatales competentes, tales como la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y el Órgano Interno de Control de la Secretaría, entre otros, para lo cual, el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar acciones de mejora, observaciones y recomendaciones realizadas al Programa.

**28. Contraloría Social.**

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

La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo, en coordinación con la Secretaría, podrá determinar los casos en los cuales por la naturaleza del Programa, obra o acción del que se trate, se podrán llevar a cabo las actividades de contraloría social sin que sea necesario integrar Comités, entregando el material informativo al beneficiario para que conozca de qué manera puede verificar y vigilar la correcta aplicación del Recurso Público.

Se pone a disposición de la persona beneficiaria los siguientes datos de contacto:

- Teléfono: 800 TE SIRVE (800 83 747 83), y
- Correo electrónico: [contraloriasocial@queretaro.gob.mx](mailto:contraloriasocial@queretaro.gob.mx).

**REGLAS Y ESQUEMA DE OPERACIÓN****1. Objetivos.****1.1 Objetivo General.**

Con el presente Programa se busca promover la adecuación de la vivienda para la población que habita en el Estado en condiciones de pobreza, marginación o vulnerabilidad, buscando reducir las carencias sociales de calidad y espacios de la vivienda.

**1.2 Objetivo Específico.**

Proveer e instalar cuartos prefabricados para personas que habiten en el Estado y se encuentren en pobreza, marginación o situación de vulnerabilidad por carencia de calidad y espacios en la vivienda.

## 2. De la Población Objetivo.

En términos del artículo 76, fracción II de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la población objetivo serán las personas que habiten en cualquiera de los 18 (dieciocho) municipios del Estado, que estén en situación de pobreza, marginación o de vulnerabilidad por presentar carencias en la calidad y espacios de la vivienda, considerándose hasta el importe que contemple la suficiencia presupuestal autorizada, alcanzando hasta 250 (doscientas cincuenta) personas beneficiarias, o en su caso, atendiendo a la disponibilidad presupuestal con que se cuente.

## 3. Modalidad.

- a. **Apoyo en especie:** La entrega de la ayuda social del presente Programa será en especie, consistente en la entrega de cuartos prefabricados de 12 (doce) metros cuadrados, contruidos con paneles prefabricados por beneficiario.

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

## 4. Cobertura.

El Programa podrá tener cobertura en los 18 (dieciocho) municipios del Estado.

## 5. Criterios de Elegibilidad, Priorización y Requisitos de Acceso.

Para acceder al presente Programa, la persona solicitante debe cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad y requisitos:

### 5.1 Criterios de Elegibilidad.

La persona solicitante deberá ser propietaria o legal poseionaria en calidad de dueña y habitar en una vivienda que presente alguna de las siguientes características:

- a) El piso de la vivienda sea de tierra.
- b) El material del techo de alguna de las recámaras sea de lámina metálica, lámina de asbesto, de madera, cartón o desechos.
- c) El material de los muros de alguno de los cuartos dormitorios sea de barro, adobe, madera o bajareque; de carrizo, bambú, palma; de lámina de cartón, metálica o asbesto; o material de desecho.
- d) Cuando el cuarto donde se cocina esté habilitado permanentemente como recámara.
- e) Si el número de personas que habitan por recámara sea igual o mayor a 2.5 (dos punto cinco) personas. Para determinar este factor se deberá dividir el número total de personas que habitan en el inmueble entre el número total de recámaras existentes en el mismo. Si el resultado es igual o mayor a 2.5 (dos punto cinco) se considerará cubierto el criterio por existir hacinamiento.

### 5.2 Requisitos de Acceso.

La persona interesada deberá cumplir con los criterios de elegibilidad, así como entregar la siguiente documentación:

- I. Formato único de solicitud, presentado de manera individual y personal, mismo que deberá estar requisitado y firmado por el solicitante o, en caso de no saber firmar, con huella dactilar, dirigido a la Secretaría.
- II. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de todas las personas mayores de edad que habiten en el inmueble, con domicilio en el Estado.
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) biométrica de todas las personas que habiten en el inmueble.
- IV. Copia del comprobante de domicilio en el Estado, con antigüedad no mayor a 03 (tres) meses, solo en los casos en los que la identificación oficial no cuente con el domicilio.
- V. Copia simple de la escritura o documento que acredite la propiedad del predio. En caso de no contar con la propiedad del predio, se podrá exhibir el documento que acredite la legal posesión del mismo. Durante la visita de verificación de requisitos, el solicitante deberá exhibir el original del instrumento jurídico y la Instancia Ejecutora, cotejará y certificará las copias simples.

- VI. Copia simple del acta de nacimiento de todas las personas que habiten en el inmueble.
- VII. Copia simple de la constancia de discapacidad emitida por cualquier institución de salud pública federal o estatal, solo en caso de aplicarse el criterio de priorización para personas con discapacidad.
- VIII. Número telefónico y/o correo electrónico para notificaciones.
- IX. La demás documentación, información y/o especificaciones que determine y valide la Instancia Ejecutora.

En todos los casos, si la persona no cuenta con la CURP biométrica, podrá aportar copia simple de la CURP certificada electrónicamente en la página del Registro Nacional de Población.

### 5.3 Criterios de Priorización.

Se dará prioridad en la atención a las solicitudes en las que se acredite lo siguiente:

- I. Que la persona solicitante sea persona adulta mayor.
- II. Que la persona solicitante o uno de los habitantes de la casa habitación sea persona con discapacidad.
- III. Que sea persona en situación de víctima y que la Fiscalía General del Estado haya solicitado su atención.

El Comité deberá resolver los expedientes que presenten estos criterios de priorización antes de entrar al estudio del resto del Registro de Solicitantes.

### 5.4 Impedimentos para Recibir la Ayuda Social.

No podrán recibir la ayuda social las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el cuarto prefabricado se pretenda instalar en un segundo piso o pisos superiores del inmueble.
- II. Cuando el cuarto prefabricado se pretenda instalar en terrenos baldíos.
- III. Cuando la persona solicitante hubiere sido beneficiaria de alguno de los programas de vivienda de la Secretaría durante los 03 (tres) ejercicios fiscales anteriores. Para ello, la Instancia Ejecutora, al momento de realizar la verificación de los expedientes, deberá cotejar los padrones de beneficiarios de dichos programas.
- IV. Cuando se incumpla alguna de las obligaciones contenidas en el presente Programa, sus Reglas de Operación o en la normativa aplicable.
- V. Cuando en el expediente se acredite la existencia de documentos y/o declaraciones falsas o apócrifas que violen el principio de buena fe.
- VI. Cuando se acredite que la persona solicitante, al momento de aplicar al presente Programa y durante la vigencia del mismo, es o ha sido beneficiaria de cualquier otro tipo de ayuda social de gobierno federal, estatal o municipal, igual o similar a la prevista en el presente Programa.
- VII. Cuando se acredite que la persona solicitante ha presentado más de 01 (una) solicitud para ser beneficiaria del Programa, en cuyo caso solamente se continuará el trámite de la primera, desechándose las subsiguientes.

### 6. Proceso de Operación.

El procedimiento estará a cargo de la Instancia Ejecutora, con la coadyuvancia y apoyo de la Instancia Auxiliar de la siguiente manera:

- I. A partir de la publicación del presente Programa en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Instancia Ejecutora realizará la requisición y substanciará los procedimientos correspondientes ante la Dirección de Administración de la Secretaría, a fin de que se publique, desarrolle y resuelva la Licitación Pública Nacional Estatal, para determinar al prestador de servicios al que le será adjudicado el contrato de prestación de servicios y fungirá como proveedor, en términos de las disposiciones normativas aplicables.
- II. Por la naturaleza del Programa, la publicación del mismo fungirá como convocatoria, por lo cual, a partir de la publicación del presente Programa en el referido medio de difusión y hasta 30 (treinta) días hábiles posteriores a la misma, los solicitantes podrán presentar su solicitud en las oficinas de la Instancia Ejecutora.



- III. Con todas las solicitudes recibidas, la Instancia Ejecutora integrará el Registro de Solicitantes, el cual será remitido al Comité en la sesión que se convoque a más tardar 15 (quince) días hábiles posteriores a que fenezca el plazo establecido en la fracción anterior. En dicha sesión, el Comité autorizará el Registro de Solicitantes y el número de ayudas sociales a otorgarse por cada municipio, de conformidad con el número de solicitudes recibidas y propiciando la atención de las personas que habiten en los municipios o las regiones con mayores índices de rezago habitacional.
- IV. Una vez que sea aprobado el Registro de Solicitantes, la Instancia Ejecutora revisará, en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles a partir de dicha aprobación, que las solicitudes se encuentren debidamente formuladas, cumplan con los requisitos y la documentación requerida y, en caso de ser necesario, prevendrá mediante oficio o correo electrónico a las personas solicitantes a efecto de que, en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles contados a partir de su debida notificación, subsanen las inconsistencias detectadas.
- V. En caso de que las personas solicitantes no subsanen, en tiempo y forma, los aspectos señalados en la prevención, la Instancia Ejecutora, en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación de dicha prevención, cumplirá el apercibimiento formulado en ella y, en consecuencia, desechará la solicitud y ordenará el archivo del expediente como concluido, informando al Comité en la sesión más próxima.
- VI. En los casos en que las solicitudes cumplan con los requisitos o se hayan subsanado en tiempo y forma las inconsistencias que se hubieren encontrado, la Instancia Ejecutora lo informará al Comité en la sesión convocada para tal efecto, a fin de que éste ordene, en su caso, la visita de verificación correspondiente.
- VII. Una vez que se emita la instrucción girada por el Comité, la Instancia Ejecutora llevará a cabo la visita de verificación, que deberá realizarse en un plazo máximo de 25 (veinticinco) días hábiles, a partir de dicha orden.
- VIII. Con el resultado de la visita de verificación, en la que se levantará la Cédula Única de Información, la Instancia Ejecutora en un plazo máximo de 07 (siete) días hábiles, remitirá el expediente al Presidente del Comité, quien deberá, en un plazo máximo de 03 (tres) días hábiles, convocar a sesión ordinaria del mismo, remitiendo copia de todos los expedientes que se incluyan en la convocatoria.
- IX. El Comité resolverá cada solicitud, debiendo aprobarla o denegarla de acuerdo con las constancias que obren en cada expediente. Las solicitudes aprobadas serán integradas al Padrón de Beneficiarios del Programa y el Comité ordenará a la Instancia Ejecutora que lo notifique a las personas solicitantes.
- X. Con la resolución e instrucción del Comité, la Instancia Ejecutora notificará a la persona solicitante su inclusión en el Padrón de Beneficiarios y le informará el día, fecha y hora en que se acudirá a su domicilio para instalar el cuarto prefabricado.
- XI. Al concluir la instalación por parte del proveedor, se tomará material fotográfico y de video, así como la evidencia que se considere pertinente de los trabajos, así como del exterior del cuarto prefabricado y se levantará un acta de término, en el que firmarán tanto la persona beneficiaria como el personal que asigne la Instancia Ejecutora, con la finalidad de comprobar la entrega de la ayuda social.

## **7. Comité de Validación y Aprobación.**

### **7.1. Integración.**

Se constituirá un Comité de Validación y Aprobación, el cual será responsable de conocer, valorar y resolver, ya sea aprobando o desechando, las solicitudes para la entrega de la ayuda social y su otorgamiento.

Este órgano se integrará por 06 (seis) miembros, conformados por los siguientes servidores públicos:

- I. La persona Titular de la Subsecretaría, quien lo presidirá.
- II. La persona Titular de la Instancia Ejecutora, quien fungirá como Secretaría Técnica del Comité.
- III. La persona Titular de la Instancia Auxiliar, en carácter de Secretaría Operativa.
- IV. La persona Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría, en carácter de Vocal
- V. La persona Titular de la Unidad Jurídica de la Secretaría, en carácter de Vocal.
- VI. La persona Titular de la Jefatura de Concertación Social, adscrita a la Dirección, en carácter de Vocal.

Todos los integrantes del Comité contarán con derecho a voz y voto. La Presidencia del Comité o su suplente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los integrantes del Comité podrán designar suplentes por oficio debidamente notificado a la Secretaría Técnica, antes de que inicie la sesión correspondiente, los cuales deberán ser servidores públicos de rango inmediatamente inferior. Los suplentes tendrán las mismas facultades, atribuciones y responsabilidades del miembro titular.

La Presidencia del Comité podrá invitar a las personas que, por sus conocimientos, reconocimiento y competencia, considere convenientes, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Para su funcionamiento, se deberá contar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Sus determinaciones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes a cada sesión.

El Comité podrá constituir Grupos de Trabajo sobre temas específicos, que podrán incluir a personas que no sean integrantes del Comité. Cada Grupo de Trabajo determinará sus normas de funcionamiento interno.

## **7.2. Atribuciones de la Presidencia.**

La Presidencia del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité.
- II. Promover e instruir la expedita actuación de los integrantes del Comité en el cumplimiento de sus funciones.
- III. Autorizar el orden del día para cada sesión.
- IV. Convocar a sesión ordinaria a los integrantes del Comité, con no menos de 3 (tres) días hábiles de anticipación, y para las sesiones extraordinarias al menos con 01 (un) día hábil de anticipación; en ambos casos, sin considerar el día de la celebración de la sesión.
- V. Autorizar los proyectos de manuales, lineamientos o normativa aplicable al Programa y al Comité, para someterlos a aprobación ante el pleno del Comité.
- VI. Informar al Titular de la Secretaría, de manera quincenal a partir de la primera sesión del Comité, los avances del Programa, de conformidad con el informe que apruebe el Comité.
- VII. Las demás que le otorgue la normativa aplicable o el Comité.

## **7.3. Atribuciones de la Secretaría Técnica.**

La Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité, en ausencia de la Presidencia.
- II. Elaborar el orden del día para cada sesión y, en su caso, autorizarlo, en ausencia de la Presidencia del Comité.
- III. Revisar y dar visto bueno a los proyectos de manuales, lineamientos o normativa aplicable al Programa y al Comité, en caso de requerirse, para someterlos a la consideración de la Presidencia.
- IV. Integrar y resguardar el archivo de los expedientes en trámite y resueltos por el Comité y elaborar la ficha técnica que corresponda a cada expediente.
- V. Realizar las gestiones administrativas necesarias para la operación del Comité.
- VI. Convocar, en ausencia de la Presidencia, a sesión ordinaria a los integrantes del Comité, con no menos de 03 (tres) días hábiles de anticipación, y para las sesiones extraordinarias al menos con 01 (un) día hábil de anticipación; en ambos casos, sin considerar el día de la celebración de la sesión.
- VII. Integrar la información de cada uno de los asuntos sometidos al Comité, la cual se anexará a la

convocatoria que se haga llegar a los integrantes del mismo.

- VIII. Con la información que le remita la Secretaría Operativa del Comité, dar seguimiento operativo, presupuestal y administrativo al Programa, para presentar al Comité un informe de avance quincenal a partir de la publicación del presente.
- IX. Revisar y dar visto bueno a los proyectos de manuales, lineamientos o normativa aplicable al Programa y al Comité, para someterlos a la Presidencia del mismo.
- X. Integrar y controlar el Registro de Solicitantes del Programa, en el que se detalle los avances de cada expediente.
- XI. Las demás que le otorgue la normativa aplicable o el Comité.

#### **7.4. Atribuciones de la Secretaría Operativa.**

La Secretaría Operativa del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Remitir a la Secretaría Técnica del Comité la información y documentación necesaria para convocar a sesión a los integrantes del Comité;
- II. Elaborar el acta respectiva en la que consten los acuerdos tomados en cada sesión del Comité;
- III. Llevar el Registro de Actas de las sesiones;
- IV. Elaborar y someter a consideración de la Secretaría Técnica el proyecto de los términos de referencia para la evaluación y monitoreo del Programa y su posterior inclusión en el orden del día en las sesiones del Comité.
- V. Elaborar los proyectos de manuales, lineamientos o normativa aplicable al Programa y al Comité, y
- VI. Las demás que le otorgue la normativa aplicable o el Comité.

#### **7.5. Atribuciones de las Vocalías.**

Las Vocalías del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Analizar la procedencia de cada uno de los expedientes planteados al Comité y emitir su voto debidamente fundado y motivado;
- II. Coadyuvar con los demás integrantes del Comité para su adecuado funcionamiento, y
- III. Las demás que le otorgue la normativa aplicable o el Comité.

#### **7.6. Funcionamiento del Comité.**

El Comité es el órgano facultado para aprobar el Registro de Solicitantes, el Padrón de Beneficiarios, la normativa, así como la aplicación de los recursos del Programa, resolver los casos no previstos y resolver lo conducente en caso de incumplimiento a la normativa vigente, y desarrollará sus funciones sujeto a lo siguiente:

- I. Sus determinaciones sobre el ejercicio de los recursos deberán apegarse a las prescripciones del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal correspondiente y la legislación aplicable. Asimismo, a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- II. Sesionará de manera ordinaria y extraordinaria, las cuales podrán celebrarse en modalidad presencial, virtual o mixta.
  - a. Son sesiones ordinarias las que se contemplen en el calendario aprobado por el Comité en su primera sesión y deberán ser convocadas con al menos 05 (cinco) días hábiles de anticipación, sin contar la fecha de la sesión y en ellas podrá aprobarse cualquier asunto.
  - b. Son sesiones extraordinarias las que se convoquen cada vez que existan asuntos urgentes que así lo ameriten, en cuyo caso se deberá convocar con 01 (un) día hábil de anticipación, sin contar el día de la sesión. En estas sesiones no podrá incluirse la aprobación de ayudas sociales.
  - c. Son sesiones presenciales las sesiones ordinarias o extraordinarias a las que se convoque y se realicen de manera física.

- d. Son sesiones virtuales las sesiones ordinarias o extraordinarias a las que se convoque y se realicen a través de medios o plataformas digitales.
  - e. Son sesiones Mixtas las sesiones ordinarias o extraordinarias a las que se convoque y a las que los integrantes puedan acudir tanto de manera física como virtual a través de medios o plataformas digitales.
- III. El Quórum Legal se integrará con la asistencia a las sesiones de la mayoría de sus integrantes, debiendo estar presente invariablemente la Presidencia o la Secretaría Técnica en su ausencia.
  - IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes asistentes a la sesión, mismos que serán nominativos. En caso de empate, la Presidencia o su suplente tendrán voto de calidad.
  - V. El Comité podrá aprobar un reglamento o acuerdos que normen su funcionamiento.
  - VI. En caso de cuestiones no previstas por el Programa o la normativa que al efecto emita el Comité, o duda sobre su interpretación, por mayoría de votos resolverá lo conducente, fijando los precedentes de manera clara para su aplicación posterior.
  - VII. En su carácter de Instancia Normativa del Programa, podrá expedir los manuales, lineamientos o normativa necesaria para ejecutarlo.
  - VIII. La Secretaría Técnica será responsable de ejecutar todos los acuerdos del Comité que no estén conferidos a otras instancias.

#### **7.7. De las sesiones y votaciones del Comité.**

Cualquiera de los integrantes del Comité podrá solicitar a la Presidencia del mismo, cuando así lo considere necesario, que se convoque a sesión ordinaria o extraordinaria, especificando claramente los temas a tratar y justificando dicha necesidad. La Presidencia del Comité valorará la solicitud y resolverá lo conducente. En caso de negativa, ésta se deberá fundar y motivar debidamente.

La convocatoria a sesiones deberá realizarse por oficio y deberá señalar, cuando menos, el número de sesión, lugar, fecha y hora prevista para la celebración de ésta, así como contener el orden del día respectivo de los asuntos que se someterán en la sesión correspondiente. La documentación soporte de cada tema a tratar en la sesión deberá ser entregada a cada integrante del Comité al momento de emitir la convocatoria. Para facilitar el envío de la información a los miembros del Comité se podrá utilizar los medios electrónicos con los que se cuente.

De todas las sesiones del Comité se levantará el acta correspondiente. La Secretaría Operativa elaborará el proyecto en un máximo de dos días hábiles después de haberse celebrado la sesión y la remitirá a los integrantes del Comité para que, en un plazo máximo de un día hábil, emitan sus observaciones o comentarios.

Recibidas las observaciones y comentarios de los integrantes del Comité sobre el proyecto, la Secretaría Operativa las subsanará y remitirá de nueva cuenta la versión corregida para el visto bueno de los miembros, otorgándoles nuevamente un plazo de un día hábil para ello.

La Secretaría Operativa remitirá el acta aprobada a cada integrante del Comité para su debida suscripción y, una vez que cuente con todos los ejemplares suscritos, remitirá un original a cada miembro para su resguardo.

No podrá convocarse a nueva sesión ordinaria del Comité si no se ha suscrito el acta de la sesión anterior, excepto en casos en que dicha suscripción se deba a una imposibilidad material o legal.

Las actas de las sesiones serán ratificadas en las sesiones ordinarias.

Las sesiones del Comité serán audio o video grabadas y las grabaciones serán resguardadas por la Secretaría Operativa.

#### **7.8. Sesiones en las que se aprueben ayudas sociales.**

Para convocar a sesión ordinaria en la que se resuelvan expedientes de solicitud de ayudas sociales del Programa, los expedientes deberán ser remitidos a los integrantes del Comité vía oficio en los términos establecidos en la fracción II, del ordinal 7.6. Funcionamiento del Comité, al cual se adjuntará una unidad de almacenamiento USB que contenga, en cada carpeta, los expedientes completos en versión digitalizada. El límite de asuntos que podrán discutirse por sesión será de 30 (treinta).

Los expedientes se discutirán uno por uno, registrando el sentido de la votación nominal de cada integrante en cada caso, lo que constará en el acta de la sesión.

Para emitir su voto, cada integrante del Comité deberá presentarlo por escrito al inicio de la sesión, en papelería oficial, en el que se establezca claramente el sentido del voto a favor o en contra; la motivación del mismo, así como el nombre, la firma y el cargo de quien lo emite. Todo voto que no se presente por escrito y no satisfaga estos elementos será considerado nulo.

Para tal efecto, la Presidencia del Comité presentará el expediente a votación y, acto seguido, la Secretaría Técnica contará los votos que se hayan emitido, anunciando el resultado que solamente podrá ser a favor o en contra. No se permitirá emitir votos en cualquier otro sentido, ni reservar el expediente. Una vez anunciado el resultado, la Secretaría Técnica circulará los votos a los integrantes del Comité a fin de que corroboren la votación.

#### **7.9. Declaratoria de agotamiento de la suficiencia presupuestal.**

El Comité aprobará las solicitudes de ayuda social hasta agotar la suficiencia presupuestal autorizada para el Programa. Una vez que esto ocurra, el Comité declarará formalmente que se ha agotado la suficiencia presupuestal y, con fundamento en esta declaratoria, procederá a desechar las solicitudes que aún estuvieren pendientes de votación.

#### **7.10. Convocatorias extraordinarias.**

En caso de que se agote el Registro de Solicitantes y aún se cuente con suficiencia presupuestal disponible, el Comité podrá emitir las convocatorias extraordinarias que sean necesarias para continuar recibiendo solicitudes, para lo cual realizará el siguiente procedimiento:

- I. El Presidente del Comité convocará a sesión extraordinaria, acompañando los documentos que acrediten el agotamiento del Registro de Solicitantes y una propuesta de convocatoria extraordinaria.
- II. El Comité deberá aprobar la convocatoria extraordinaria, estableciendo claramente el número de solicitudes que podrán recibirse y el plazo en el que se recibirá la documentación de los solicitantes.
- III. Una vez hecho lo anterior, la Instancia Ejecutora y el Comité substanciarán el procedimiento ordinario de aprobación del Registro de Solicitantes, validación de expedientes y resolución de solicitudes, conforme lo establecido en estas Reglas de Operación.

#### **8. Cancelación de la Ayuda Social.**

La ayuda social podrá ser cancelada por la Instancia Normativa, respetando el derecho de audiencia y defensa de la persona beneficiaria, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cambio de residencia de la persona beneficiaria a otra entidad federativa durante la ejecución del Programa.
- II. Cuando se tenga conocimiento, por cualquier medio, del fallecimiento de la persona beneficiaria, durante la ejecución del Programa, en cuyo caso, la Instancia Normativa valorará y dictaminará la continuidad de la ayuda social para los habitantes sobrevivientes.
- III. Si el solicitante ha recibido con anterioridad, en un tiempo menor a 03 (tres) años, algún apoyo perteneciente al Programa.
- IV. Incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

Cuando se actualice alguno de los supuestos anteriormente descritos y corresponda la cancelación de la ayuda social, la persona beneficiaria deberá reintegrar el monto económico equivalente al costo del cuarto prefabricado, consistente en el costo inicial de factura de la ayuda social, por lo que la Instancia Ejecutora del Programa, deberá realizar las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo para llevar a cabo el reintegro que corresponda, según el siguiente procedimiento:

- I. Al conocer la existencia de una causal de cancelación, la Instancia Ejecutora integrará un expediente y se allegará de los documentos, información y pruebas que sean necesarias.
- II. Si de las constancias se comprueba la causal de cancelación, emplazará a la persona beneficiaria para que, en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga, aportando las pruebas y documentos que considere procedentes.
- III. Concluido el plazo anterior, con o sin las manifestaciones de la persona beneficiaria, la Instancia Ejecutora, turnará el expediente a la Instancia Normativa en un plazo máximo de 03 (tres) días hábiles, a fin de que resuelva lo que en derecho proceda.
- IV. La Instancia Normativa conocerá y resolverá el expediente en su sesión ordinaria siguiente y ordenará que la Instancia Ejecutora, notifique la resolución a la persona beneficiaria en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles.
- V. En caso de que la Instancia Normativa ordene la cancelación de la ayuda social, instruirá a la Instancia Ejecutora, para que, en un plazo máximo de 03 (tres) días hábiles, solicite a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo una línea de captura para reintegro, en la cual se especificará el nombre de la persona beneficiaria y el monto a reintegrar.
- VI. La Instancia Ejecutora entregará la línea de captura para reintegro a la persona beneficiaria.
- VII. Una vez que la persona beneficiaria realice el reintegro solicitado, deberá enviar a la Instancia Normativa el comprobante de pago.
- VIII. En caso de que la persona beneficiaria no realice el reintegro solicitado en el plazo establecido en la línea de captura, la Instancia Ejecutora, de forma inmediata, dará vista a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, a fin de que se inicie el procedimiento coactivo de cobro y, asimismo, lo informará a la Instancia Normativa.

#### **9. Restricciones.**

- I. La persona solicitante, al momento de aplicar al presente Programa y durante la vigencia del mismo, no podrá ser beneficiaria de cualquier otro tipo de ayuda social de gobierno estatal igual o similar a las previstas en el presente Programa.
- II. Los servidores públicos que laboren en el Poder Ejecutivo y sus Entidades Paraestatales, así como las personas con las que tengan un parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el cuarto grado, no podrán ser beneficiarios del presente Programa, excepto en los casos que autorice la Instancia Ejecutora siempre y cuando con su otorgamiento no se configure un conflicto de interés.
- III. Los interesados no podrán presentar más de 01 (una) solicitud para ser beneficiarios del mismo Programa.

#### **10. Medios de impugnación.**

Los actos y resoluciones dictados por las autoridades de la Secretaría en el marco de la ejecución del presente Programa que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán ser impugnados mediante el recurso de revisión previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", y hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2026 (dos mil veintiséis), siempre y cuando exista suficiencia y disponibilidad presupuestal para dar continuidad al mismo.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 29 días del mes de abril del año 2026 (dos mil veintiséis).

**MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**  
**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO**  
Rúbrica

**ANEXO DEL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PARA UNA VIVIENDA ADECUADA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, ASÍ COMO SUS REGLAS Y ESQUEMA DE OPERACIÓN.**

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

**PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PARA UNA VIVIENDA ADECUADA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO**

La **Dirección de Desarrollo Comunitario**, de la **Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**, con domicilio ubicado en Circuito Moisés Solana número 171, colonia Balaustradas, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, C.P. 76079, es la instancia responsable del uso, tratamiento y destino de los **datos personales** que se nos proporcionen para gestionar trámites, procedimientos, beneficios, apoyos o ayudas sociales otorgadas por esta dependencia mediante el **Programa de Desarrollo Social para una Vivienda Adecuada en el Estado de Querétaro**, los cuales serán protegidos conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y demás disposiciones legales y normativas que resulten aplicables.

**¿Qué datos personales recabamos y para qué fines?**

Los datos personales proporcionados, serán utilizados para los siguientes fines:

1. Gestionar y resolver sus solicitudes de trámites, procedimientos, beneficios, apoyos o ayudas sociales, otorgados mediante el **Programa de Desarrollo Social para Vivienda Adecuada en el Estado de Querétaro**;
2. Realizar encuestas, así como la evaluación del programa y de las acciones y políticas públicas con él relacionadas;
3. Determinar si califica para ser persona beneficiaria del Programa y enviarle la información necesaria para que pueda solicitar el beneficio, apoyo, o ayuda social;
4. Enviarle información de interés general, relacionada con el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, sus dependencias y entidades;
5. Enviarle avisos preventivos en materia de protección civil en caso de afectaciones naturales o antropogénicas y avisos que coadyuven a la búsqueda de personas desaparecidas o no localizadas (Alerta Amber, Alerta Alba, entre otras)
6. Transmitir sus datos personales a otras dependencias o entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro facultadas para brindarle apoyos, beneficios, subsidios o ayudas sociales, en términos de lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y
7. Elaborar información estadística que permita conocer las necesidades que tiene y las acciones del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para atenderlas.

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que son necesarias para el servicio solicitado:

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y atención de solicitudes de acceso a la información pública, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, así como con la normatividad de contabilidad gubernamental.
2. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de evaluación y fiscalización de los programas institucionales y políticas públicas, que se lleven a cabo por las dependencias, entidades u organismos autónomos competentes.
3. Mantener una base de datos con fines estadísticos.

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, los datos personales que recabaremos y utilizaremos, son los siguientes:

1. **Datos identificativos:** El nombre, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, y análogos.
2. **Datos sobre la salud:** Constancias de discapacidades.
3. **Datos patrimoniales:** Bienes muebles e inmuebles de su propiedad (incluyendo videos y fotografías sobre ellos), beneficiarios, dependientes económicos y análogos.
4. **Datos electrónicos:** Dirección de correo electrónico.

Por otra parte, se le informa que se podrá contar con datos personales adicionales contenidos en los documentos que a modo de requisito se le requieran (como identificación oficial, comprobante de domicilio, escrituras públicas o constancia de residencia, entre otros), mismos que no se emplearán para las finalidades descritas, pero al estar incluidos en la documentación presentada o exhibida, podría ser fuente de algún dato adicional. De igual forma, estos datos serán protegidos de conformidad con la Ley de la materia. Esto, con fundamento en lo previsto por los artículos 3, fracción IX, y 15, último párrafo, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro; así como 3, fracción XIII, inciso a), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Asimismo, se le informa que el almacenamiento, resguardo y tratamiento de sus datos personales podrá realizarse de manera física en los archivos de la Dirección de Desarrollo Comunitario o en plataformas o aplicaciones desarrolladas e implementadas por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

### **El fundamento para el tratamiento de datos personales**

Artículos 6 apartado A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 11 y 38 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 3, fracción VII, 62 y 111 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; 3, fracciones IX y X, 7, 15 tercer párrafo, 16, 27, 37, 59, 61, 64 y 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro; Lineamientos Generales de Datos Personales para el Sector Público, y demás normativa aplicable.

### **¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?**

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ubicada en calle Luis Pasteur número 5, colonia Centro, C.P. 76000, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la dirección electrónica <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede consultarlo en la siguiente dirección electrónica <https://www.queretaro.gob.mx/web/transparencia/infop>, en el apartado 66 XLVII Formatos, Solicitud de Información y ejercicio de Derechos ARCO, o acudir a la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, vía correo electrónico en [utpe@queretaro.gob.mx](mailto:utpe@queretaro.gob.mx) o comunicarse al teléfono (442) 238 5000, extensiones 5187, 5543 o 5544.

### **Transferencia de datos personales**

Se informa que se realizarán transferencias de datos personales, únicamente para atender requerimientos de información de cualquier autoridad en ejercicio de sus atribuciones, de carácter administrativo o judicial; que estén debidamente fundados y motivados, así como los necesarios en cuanto a las solicitudes que realicen las dependencias y entidades que integran el Poder Ejecutivo y/o autoridades competentes de otros ámbitos de gobierno, conforme a lo previsto en los artículos 16, 59, 60, 61 y 64, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

Asimismo, se entenderá que otorga su consentimiento tácito para la transferencia de sus datos personales, en caso de así requerirse, por parte de la dependencia competente.

### **Cambios al aviso de privacidad**



Para la consulta del aviso de privacidad o cambios al mismo, se hará de su conocimiento a través del formato de "Información de Interés Público", consignado en el Portal de Transparencia en <https://www.queretaro.gob.mx/web/transparencia/infop>, en la fracción XLVII, así como en el apartado Avisos de Privacidad, del artículo 66 de las Obligaciones de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; o mediante la consulta del formato respectivo en la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, o bien, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Fecha de última actualización: 29 de abril de 2026.

**ANEXO DEL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PARA UNA VIVIENDA ADECUADA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, ASÍ COMO SUS REGLAS Y ESQUEMA DE OPERACIÓN.**

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

**PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PARA UNA VIVIENDA ADECUADA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO**

La **Dirección de Desarrollo Comunitario**, de la **Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**, es responsable del tratamiento de los datos personales que sean recabados para gestionar trámites, procedimientos, beneficios, apoyos o ayudas sociales otorgadas por esta dependencia mediante el **Programa de Desarrollo Social para una Vivienda Adecuada en el Estado de Querétaro**, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás normativa aplicable.

**¿Qué datos personales recabamos?**

1. **Datos identificativos:** El nombre, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, y análogos.
2. **Datos sobre la salud:** Constancias de discapacidades.
3. **Datos patrimoniales:** Bienes muebles e inmuebles de su propiedad (incluyendo videos y fotografías sobre ellos), así como información de sus dependientes económicos y análogos.
4. **Datos electrónicos:** Dirección de correo electrónico.

Se entenderá que otorga su consentimiento tácito para la transferencia de los datos personales recabados en caso de así requerirse, en términos de los artículos 3 fracción XXVIII, 16, 59, 61 y 64 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, los cuales podrán ser transferidos a las dependencias y entidades que integran el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como, en su caso, con los intermediarios que coadyuvan en el cumplimiento de las finalidades mencionadas en este Aviso.

En caso de negativa para el tratamiento de sus datos personales para esta finalidad y transferencias señaladas, podrá presentar su solicitud para el ejercicio de sus **derechos ARCO** ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ubicada en Luis Pasteur número 5, colonia Centro, C.P. 76000, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la dirección electrónica <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral podrá consultarlo en el Portal de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la siguiente página <https://www.queretaro.gob.mx/web/transparencia/infop> (en el apartado 66 XLVII Avisos de privacidad) o en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Fecha de última actualización: 29 de abril de 2026.