

**Lcdo. Iován Elías Pérez Hernández, Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 9, párrafo segundo y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 12, fracción VII de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro; 16, 17 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 54 primer y tercer párrafo, 80 y 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, y

### **CONSIDERANDO**

- I. Que, conforme lo dispuesto en el artículo 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es una función concurrente del Estado, a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, cuyos fines consisten en salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social. En la parte final de esta disposición, se precisa que el actuar de los integrantes de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.
- II. Que, el artículo 2, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, reconoce como derechos fundamentales a favor de todas las personas, la seguridad, la protección de los bienes y el derecho a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden público.

Además, el párrafo séptimo de la disposición antes referida, estipula que las autoridades y los ciudadanos deben contribuir al establecimiento de las condiciones que permitan a los habitantes de la entidad, vivir en un ambiente seguro para su desarrollo humano integral; por lo que, la prevención social de la violencia y la delincuencia, es una obligación a cargo del Estado y los municipios, con la participación de la población, en forma individual o colectiva.

- III. Sobre esa base, el artículo 73, párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reconoce que todos los servidores públicos de las Instituciones Policiales de los tres órdenes de gobierno que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza.

Al respecto, la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió el siguiente criterio con número de registro 2013732:

***Registro digital: 2013732***

***Instancia: Segunda Sala***

***Décima Época***

***Materias(s): Constitucional, Laboral***

***Tesis: 2a. VII/2017 (10a.)***

***Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación.***

***Libro 39, Febrero de 2017, Tomo I, página 603***

***Tipo: Aislada***

***SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. EL ARTÍCULO 73, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY GENERAL RELATIVA, ES CONSTITUCIONAL AL PREVER QUE TODOS LOS ELEMENTOS DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES EN LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO QUE NO PERTENEZCAN A LA CARRERA POLICIAL NI AL SERVICIO DE CARRERA, SERÁN CONSIDERADOS TRABAJADORES DE CONFIANZA.***

*La seguridad pública se realiza por medio de las instituciones de seguridad pública, es decir, por conducto de las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel federal, local y municipal. De esta manera, las instituciones policiales específicamente son los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva, o de centros de arraigo y, en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel federal, local y municipal, que realicen funciones similares. Ahora bien, el párrafo segundo del artículo 73 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública debe interpretarse en el sentido de que todos los servidores públicos de las instituciones policiales en los tres órdenes de gobierno, que no pertenezcan a la Carrera Policial, ni al Servicio de Carrera, se considerarán trabajadores de confianza, en razón de que la clasificación de trabajadores de confianza en las instituciones policiales, puede atender no sólo al catálogo de funciones contenido en el artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, sino también a las actividades vinculadas a funciones que por su naturaleza constituyan manejo de información reservada en inteligencia, por ser propias de la seguridad pública a que se refiere el artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, pero sobre todo porque de las funciones que realicen estos trabajadores, quienes desde luego deben ser considerados de confianza, depende en gran medida alcanzar los fines de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz pública. Bajo esta perspectiva, el artículo 73, párrafo segundo, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, al señalar que los servidores públicos de las instituciones que no sean de carrera policial se considerarán trabajadores de confianza es constitucional, porque parte de la idea fundamental de que en dichas instituciones se realizan funciones de seguridad pública en investigación, prevención y reacción, que implican el manejo de información reservada en las labores de inteligencia de seguridad pública, resultando irrelevante por tanto el análisis de las funciones respectivas.*

- IV. Que, el artículo 90 de la citada Ley dispone que, el régimen de estímulos es el mecanismo por el cual las Instituciones Policiales otorgan el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, en aras de fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.
- V. Asimismo, el numeral 131 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que, para mejorar el servicio de Seguridad Pública, las instancias de coordinación previstas en esta Ley, promoverán la participación de la comunidad a través de, entre otras acciones, proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los integrantes de las instituciones de seguridad.
- VI. Que, el artículo 5 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, reconoce el carácter de trabajadores de confianza a todos aquellos que desarrollen funciones de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, cuando tengan el carácter general y también aquellas cuyo desempeño requiera confiabilidad. Esta categoría de trabajadores de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se le otorgue al puesto.

- VII.** Es así que, el artículo 8 de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, señala que la separación del servicio del personal de base o de confianza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como los requisitos para ocupar los respectivos cargos de la Secretaría, se regirán por lo establecido en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes que al efecto se emitan.

En ese tenor, podemos concluir que los integrantes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se dividen en dos rubros: personal que pertenece a la carrera policial (personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza) y personal administrativo que, por sus funciones se considera de confianza.

- VIII.** El Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el 21 (veintiuno) de febrero de 2022 (dos mil veintidós), contiene entre sus Ejes Rectores, el Eje Rector 5 denominado "Paz y Respeto a la Ley", el cual busca generar condiciones de paz y tranquilidad para la ciudadanía, preservando en todo momento el Estado de derecho y cumpliendo el mandato de brindar protección a las personas y sus bienes, garantizando el derecho de acceso a la justicia, promoviendo la mediación comunitaria y aplicando la ley a cabalidad, privilegiando la rendición de cuentas y la participación comunitaria.
- IX.** El 20 (veinte) de mayo de 2022 (dos mil veintidós), se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, que se integra por 5 (cinco) Líneas Estratégicas, consistentes en la profesionalización de los integrantes de las instituciones de seguridad; gestión de las corporaciones policiales con enfoque de actuación preventivo; policía de proximidad queretano como agente del derecho humano de acceso a la justicia; procurar que los ciudadanos se involucren en acciones concretas para la construcción de la seguridad en su comunidad, y transparencia: evaluación del desempeño y rendición de cuentas; mismo que está compuesto por 19 (diecinueve) acciones estratégicas, así como 65 (sesenta y cinco) programas.
- X.** Por otro lado, de conformidad con los artículos 17 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, corresponde a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, elaborar y autorizar sus respectivos programas institucionales en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, los cuales deben encausarse hacia el logro de los objetivos y prioridades establecidos en dicha Planeación Estatal.
- XI.** Que, para el presente Programa, corresponderá a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, gestionar la suficiencia presupuestal correspondiente, 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 Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2024 (dos mil veinticuatro), y supeditado al techo presupuestal que para tal efecto se cuente.
- XII.** En términos del artículo 54, primer y tercer párrafo 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 blancos y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones y normatividad específica de que se trate.

- XIII.** 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, refiere que 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. A su vez, dicha compilación normativa establece que las ayudas sociales podrán otorgarse en dinero, en especie, en servicios o en vales canjeables por bienes o servicios, ya sea de manera directa o indirecta a los beneficiarios; las ayudas sociales serán autorizadas por los titulares de las Dependencias o Entidades, conforme al artículo 54 primer y tercer párrafo 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.
- XIV.** En consecuencia, con el presente Programa se pretende destinar recursos públicos para el otorgamiento de apoyos, que tendrán el carácter de ayudas sociales destinadas a apoyar la economía de las familias, del personal administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como al personal del Órgano Desconcentrado adscrito a esta.
- XV.** Bajo ese contexto, en cumplimiento a lo establecido en el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, en materia de estímulos al personal de las instituciones de seguridad, es preciso emitir el instrumento jurídico que respalde la entrega de apoyos económicos al personal administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro y su órgano desconcentrado, a través de un mecanismo transparente que permita una adecuada rendición de cuentas, con el propósito de fortalecer la mejora continua en el desempeño del personal con funciones administrativas.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA PARA LA ENTREGA DE APOYOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN**

**Único.** Se aprueba y autoriza el “Programa para la Entrega de Apoyos al Personal Administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro” y sus Reglas de Operación, el cual tiene como objetivo reconocer e incentivar el buen desempeño del personal administrativo de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, a través de la entrega de un reconocimiento y apoyo económico, como una herramienta para promover la mejora continua, a través de procedimientos transparentes que permitan una

adecuada rendición de cuentas, en cumplimiento a lo establecido en el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027.

## Presentación

1. El artículo 2, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, reconoce como derechos fundamentales a la seguridad, la protección de los bienes y el derecho a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden público.
2. En términos de los artículos 19 fracción XIII y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y 2 de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, la Secretaría de Seguridad Ciudadana es la dependencia de la administración pública estatal, encargada de la preservación de la seguridad y convivencia ciudadana, así como de los espacios destinados al uso y disfrute público, la prevención de los delitos y las infracciones, con la participación activa de la ciudadanía, la cual se regirá por lo dispuesto en su ley y disposiciones aplicables.
3. Por su parte, los artículos 22 y 23 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, estipulan que, la Secretaría de Seguridad Ciudadana es la institución que, dentro del Sistema Estatal, supervisará el funcionamiento y operación de las políticas, acciones y programas establecidos por el Consejo Estatal de Seguridad, para la coordinación de los integrantes de dicho Sistema; por lo que, las funciones específicas del Sistema Estatal de Seguridad estarán a cargo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
4. En otro orden de ideas, de conformidad con los artículos 17 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, corresponde a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, elaborar y autorizar sus respectivos programas institucionales en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, los cuales deben encausarse hacia el logro de los objetivos y prioridades establecidos en dicha Planeación Estatal.
5. Que, por lo anterior, de acuerdo con el artículo 54, primer y tercer párrafo 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 blancos y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones y normatividad específica de que se trate.
6. En consecuencia, con el presente Programa se pretende destinar recursos públicos para el otorgamiento de Apoyos, que tendrán el carácter de ayudas sociales destinadas a apoyar la economía de las familias, del personal administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su órgano desconcentrado.

## Marco Legal

El **“Programa para la Entrega de Apoyos al Personal Administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro”** y sus Reglas de Operación, encuentra su sustento jurídico de elaboración, instrumentación, seguimiento, ejecución y evaluación en lo establecido por los artículos 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 73, párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional

de Seguridad Pública; 22 y 23 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro; 2, 8 y 12, fracción VII de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana 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; 16, 17 y 54 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro y 5 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; la Tesis 2a. VII/2017 (10a.) emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 y el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027.

## **Estructura del Programa**

El presente Programa tiene como objetivo incentivar el buen desempeño del personal administrativo de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, como una herramienta para promover la mejora continua, a través de procedimientos transparentes que permitan una adecuada rendición de cuentas.

Para lo cual, se propone el Programa denominado **“Programa para la Entrega de Apoyos al Personal Administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro”** y sus Reglas de Operación, mismo que conformará una de las políticas en materia de desarrollo humano de este gobierno estatal para el ejercicio fiscal 2024 (dos mil veinticuatro), en apoyo del personal administrativo de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado.

## **Misión**

Establecer un modelo que incentive el buen desempeño del personal administrativo de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, a través de la entrega de reconocimientos y apoyos económicos.

## **Visión**

Que el personal administrativo de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, tenga acceso en igualdad de oportunidades, a la obtención de un apoyo económico, con motivo de su buen desempeño en el ejercicio de sus funciones.

## **Objetivo**

Con el presente Programa se busca reconocer e incentivar el buen desempeño del personal administrativo de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, a través de la entrega de un reconocimiento y apoyo económico, como una herramienta para promover la mejora continua, a través de procedimientos transparentes que permitan una adecuada rendición de cuentas, en cumplimiento a lo establecido en el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027.

## **PROGRAMA PARA LA ENTREGA DE APOYOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

### **1. Diagnóstico**

- I. De acuerdo con la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE) 2023 (dos mil veintitrés) se detectó que, en el Estado, 63.9% (sesenta y tres punto nueve por ciento) de la población de 18 (dieciocho) años en adelante, considera la inseguridad como el problema más importante que aqueja hoy en día su entidad federativa, seguido del aumento de precios con 41.7% (cuarenta y uno punto siete por ciento) y la escasez de agua con 29.9% (veintinueve punto nueve por ciento).

- II. Asimismo, la ENVIPE estima que, el 43.5% (cuarenta y tres punto cinco por ciento) de la población en el Estado, mayores de 18 (dieciocho) años en adelante, considera que vivir en su entorno más cercano, colonia o localidad, es inseguro. A nivel de entidad federativa esta cifra es de 54.5% (cincuenta y cuatro punto cinco por ciento).
- III. En cuanto al nivel de confianza en las autoridades de seguridad pública, seguridad nacional, procuración e impartición de justicia en el Estado, el 84% de la población de 18 (dieciocho) años en adelante, identifica a la Marina como la autoridad que mayor confianza inspira, seguida del Ejército con 80.5% (ochenta punto cinco por ciento).
- IV. Es por ello que, es esencial reconocer que el personal administrativo de las instituciones de seguridad desempeña un papel fundamental en el buen funcionamiento y la eficacia global de la institución. Por lo tanto, al considerar los programas de estímulos y reconocimientos, no deberíamos limitarnos únicamente al personal policial; ya que, las funciones desarrolladas por el personal administrativo, contribuyen al cumplimiento de los rubros que componen la función de seguridad que se enlistan en el artículo 3 de la Ley de Seguridad para el Estado.
- V. En consecuencia, el personal administrativo de las instituciones de seguridad, es merecedor a ser incentivado y reconocido por su dedicación y contribución a la garantía y protección de los derechos fundamentales a la seguridad, la protección de los bienes y el derecho a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden público.
- VI. En ese contexto, resulta fundamental impulsar acciones que contribuyan a fortalecer el desempeño del personal administrativo de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, a través de la entrega de reconocimientos y apoyos económicos, con motivo de su buen desempeño en el ejercicio de sus funciones.

## 2. Definiciones

Para los efectos de este Programa y sus Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Acto Público:** Evento público mediante el cual se llevará a cabo la entrega del reconocimiento a los beneficiarios del presente Programa;
- II. **Apoyo:** Ayuda Social de carácter económico que puedan recibir los beneficiarios con la finalidad de brindar un apoyo en la economía de sus familias;
- III. **Beneficiarios:** Servidores públicos con plaza de tipo administrativo y que no formen parte de la carrera policial, adscritos a la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, que resulten seleccionados por el Comité por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en las Reglas de Operación;
- IV. **Comité:** Comité de Reconocimientos y Apoyos de la Secretaría;
- V. **Comprobante de Domicilio:** Documento que acredite el lugar en que reside el participante (recibo de luz, telefónica, agua o constancia de residencia);
- VI. **Constancia de Entrega del Apoyo:** Documento mediante el cual se acredita la entrega del apoyo por parte de la Secretaría;

- VII. **Constancia de Situación Fiscal:** Documento que contiene información del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula de Identificación Fiscal;
- VIII. **Convocatoria:** Documento mediante el cual se invita a los interesados a participar en el presente Programa y en el cual se establecen los requisitos que se deben cumplir para acceder a ser persona beneficiaria;
- IX. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- X. **Dirección de Servicios Administrativos:** Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría;
- XI. **Dirección Jurídica:** Dirección Jurídica de la Secretaría;
- XII. **Estado de Cuenta:** Documento emitido por cualquier institución bancaria en el que se muestran todos los datos del usuario, entre ellos, el número de cuenta o CLABE Interbancaria de 18 (dieciocho) dígitos;
- XIII. **Identificación Oficial:** Documento vigente que acredita la identidad de una persona (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o por el Instituto Federal Electoral (IFE), o pasaporte vigente);
- XIV. **Órgano Desconcentrado:** Al Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Querétaro;
- XV. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control de la Secretaría;
- XVI. **Programa:** El presente "Programa para la Entrega de Apoyos al Personal Administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro";
- XVII. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del presente Programa;
- XVIII. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XIX. **Secretario Técnico:** Titular de la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría;
- XX. **Sesión:** Reunión de los integrantes del Comité para el cumplimiento del presente Programa, y
- XXI. **Unidades Administrativas:** La Subsecretaría de Policía Estatal, Secretaría Particular, Dirección de Operación Policial, Dirección de Servicios al Público y Seguridad Privada, Unidad de Análisis e Información, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Seguridad, Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección Jurídica, Órgano Interno de Control, Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, Secretaría Técnica del Consejo de Honor y Justicia, Unidad de Asuntos Internos, Coordinación de Planeación y Evaluación, Jefatura de Comunicación Social y la Coordinación de Proyectos Interinstitucionales, todas adscritas a la Secretaría.

### 3. Instancias Competentes y/o Responsables en la Ejecución del Programa y sus Reglas de Operación

Son instancias competentes en la ejecución del presente Programa y sus Reglas de Operación:

- I. **Instancia Ejecutora y Responsable:** La Dirección de Servicios Administrativos será la instancia facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del presente Programa y sus Reglas de Operación;



II. **Instancia Auxiliadora:** La Secretaría Técnica del Comité será la instancia encargada de la coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, así como con los Órganos Desconcentrados, e

III. **Instancia Normativa:** La Secretaría, a través de la Dirección Jurídica.

#### **4. Lineamientos para la Instrumentación, Seguimiento y Evaluación del Programa y sus Reglas de Operación**

- I. La instrumentación del Programa estará a cargo de las instancias mencionadas en el punto que antecede.
- II. La supervisión del desarrollo de las actividades del Programa será responsabilidad del Órgano Interno de Control de la Secretaría o, en su caso, de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en términos de las disposiciones normativas aplicables.
- III. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá contratar a Terceros Especializados que se encarguen de revisar la información derivada de las actividades del presente Programa y sus Reglas de Operación.

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

La Dirección de Servicios Administrativos 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 coordinación institucional con las diversas autoridades del ámbito Federal, Estatal y Municipal que por materia les compete, misma que se efectuará en el marco del presente Programa y de la normatividad aplicable.

#### **6. Interpretación de las Disposiciones del Programa y sus Reglas de Operación**

La interpretación para efectos administrativos de las disposiciones del presente Programa y sus Reglas de Operación, estará a cargo de la Instancia Normativa, quien emitirá dentro de su ámbito de competencia, opinión técnica no vinculante respecto del asunto que se trate.

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

La vigencia del Programa iniciará a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", y finalizará el 31 (treinta y uno) de diciembre del año 2024 (dos mil veinticuatro), siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para la continuidad del 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 el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, conforme al ejercicio fiscal que corresponda.

El presente Programa cuenta con suficiencia presupuestal conforme al oficio número 2024GEQ01564, de fecha 18 (dieciocho) de julio de 2024 (dos mil veinticuatro), emitido por la 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 el alcance del mismo, será ejecutado de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada.

El contenido del presente Programa y sus Reglas de Operación, será ejecutado siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para su desarrollo.

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

- I. Los Apoyos serán de carácter económico por la cantidad de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por cada beneficiario, el cual será entregado por la Secretaría, a través de la Dirección de Servicios Administrativos, a favor de los beneficiarios, mediante transferencia electrónica en 01 (una) sola exhibición.
- II. La asignación y entrega de los Apoyos se realizará, de conformidad con los criterios de objetividad, equidad, selectividad, transparencia y temporalidad, tomando en consideración el análisis y resolución emitida por el Comité.

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

- I. Los participantes deberán cumplir los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso del mismo.
- II. En caso de que el participante del Apoyo no cuente con alguno de los documentos señalados en los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso de las Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora y Responsable del Programa determinará el documento idóneo con el que acredite su interés legal para poder gozar del beneficio del Programa.
- III. En caso de detectar alguna irregularidad o falsedad en los datos de la información proporcionada por el participante y/o beneficiario a la Instancia Ejecutora en los documentos requeridos, así como en el uso del Apoyo entregado, se dará parte a las autoridades competentes por la posible conducta desplegada y la persona no será sujeta del beneficio del Programa.
- IV. Los Apoyos se otorgarán a los beneficiarios de manera directa, siempre que se cuente con la suficiencia presupuestal.
- V. La Instancia Ejecutora y Responsable deberá integrar un expediente único por cada participante.
- VI. La Instancia Ejecutora y Responsable podrá requerirle al participante la documentación adicional que se considere necesaria para instrumentar el otorgamiento del Apoyo solicitado.
- VII. El participante no podrá obtener beneficio de cualquier otro tipo de apoyo de gobierno estatal igual o similar a los previstos en el presente Programa.
- VIII. La Instancia Ejecutora y Responsable, 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 las y los beneficiarios del presente Programa y de los recursos que se otorguen para el cumplimiento de los objetivos del mismo.
- IX. La Instancia Ejecutora y Responsable, conformará el registro de candidatos susceptibles de recibir el Apoyo del Programa.

- X. Para la entrega de los Apoyos se habrá de observar lo dispuesto en el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como lo dispuesto por el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

#### **11. Normativa y Coordinación para la Ejecución del Programa**

Para la debida ejecución del Programa, la Secretaría, de conformidad con los instrumentos legales aplicables, coordinará la participación de otras dependencias y entidades de la administración pública Estatal, Federal o Municipal, así como la de otros entes públicos o privados, para lo que podrá realizar, entre otras, las siguientes acciones:

- I. Determinar y expedir las reglas, estrategias, criterios normativos y lineamientos específicos que se requieran para operar el Programa;
- II. 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, y
- III. Ejercer las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones normativas aplicables.

#### **12. Padrón de Beneficiarios**

La Dirección de Servicios Administrativos, 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.

#### **13. Registro de Beneficiarios**

La Dirección de Servicios Administrativos, conformará el registro de candidatos susceptibles de recibir el Apoyo del presente Programa.

#### **14. Publicidad y Difusión del Programa**

En términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 11 de la Ley General de Comunicación Social, la difusión en medios impresos y propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se realice en relación al presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

*“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”*

#### **15. Enfoque de Derechos Humanos y Perspectiva de Género**

La Dirección de Servicios Administrativos, 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.

- 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, 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, a fin de garantizar el acceso de las mujeres 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.

## **16. Indicadores de Desempeño**

La Instancia Ejecutora del Programa deberá informar 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 días naturales posteriores a la publicación del mismo, sobre el contenido, ejecución y el catálogo de indicadores de desempeño específicos 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.

Finalmente, la Instancia Ejecutora deberá 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 cumplimiento de sus objetivos y metas.

## **17. Protección de Datos Personales**

Los datos personales recabados dentro del presente Programa Institucional, serán tratados, de acuerdo con lo establecido por los artículos 1, 7 y 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.

## **18. Aviso de Privacidad**

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

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: la finalidad de validar que se cumplan los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso para ser beneficiario de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias. Por lo tanto, se garantizará la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

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 del Estado de Querétaro, ubicada en Andador Libertad número 54, primer piso, colonia Centro, código postal 76000, en la ciudad de Santiago de Querétaro, en el Estado de Querétaro, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en la dirección electrónica <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la liga de acceso: <https://www.queretaro.gob.mx/transparencia>.

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.

### **19. 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.

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

Las personas beneficiarias o cualquier persona interesada tienen derecho a presentar quejas, denuncias o a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, ante las instancias correspondientes.

Las quejas y denuncias pueden ser presentadas ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, con domicilio ubicado en Avenida 5 de febrero, número 35, Colonia Las Campanas y/o San Antonio de la Punta, Querétaro, Qro., C.P. 76010; teléfono 442 309 14 00 extensiones 10384 y 10385.

Las solicitudes de acceso a la información pueden ser presentadas ante la Dirección Jurídica de la Secretaría, con domicilio ubicado Avenida 5 de febrero, número 35, Colonia Las Campanas y/o San Antonio de la Punta, Querétaro, Qro., C.P. 76010; teléfono 442 309 14 00 extensión 10373, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del siguiente enlace: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ENTREGA DE APOYOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

### **Objetivo**

El Programa denominado **“Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro”** y sus Reglas de Operación, tiene como objetivo reconocer e incentivar el buen desempeño del personal administrativo de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, a través de la entrega de un reconocimiento y apoyo económico, como una herramienta para

promover la mejora continua, a través de procedimientos transparentes que permitan una adecuada rendición de cuentas, en cumplimiento a lo establecido en el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027.

### **1. De la Población Objetivo**

Los servidores públicos adscritos a la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, con plaza de tipo administrativo que no formen parte de la carrera policial y cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso, alcanzando un total de hasta 75 (setenta y cinco) beneficiarios, siempre y cuando, se cuente con la suficiencia presupuestal autorizada para tal efecto.

### **2. Modalidad del Apoyo**

**Apoyo económico:** El monto de cada Apoyo será por la cantidad de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario mediante transferencia electrónica en 01 (una) sola exhibición, de conformidad con la suficiencia presupuestal autorizada.

La entrega de los Apoyos se realizará hasta para 75 (setenta y cinco) beneficiarios del personal administrativo que no pertenezcan a la carrera policial de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado.

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, el Programa y demás normatividad aplicable.

### **3. Instancias Responsables del Programa**

Son instancias competentes en la ejecución del presente Programa y sus Reglas de Operación:

- I. Instancia Ejecutora y Responsable:** La Dirección de Servicios Administrativos será la instancia facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Programa y sus Reglas de Operación;
- II. Instancia Auxiliadora:** La Secretaría Técnica del Comité será la instancia encargada de la coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, así como con los órganos desconcentrados, e
- III. Instancia Normativa:** La Secretaría a través de la Dirección Jurídica.

### **4. Cobertura del Programa**

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

### **5. Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso**

Los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso para ser candidato a beneficiario del Apoyo, son los siguientes:

- I.** Contar con antigüedad mayor a 01 (un) año;
- II.** Exhibir en original y proporcionar copia simple de la identificación oficial vigente (INE, IFE o pasaporte);
- III.** Ser personal con plaza de tipo administrativo adscrito a la Secretaría o su órgano desconcentrado y no formar parte de la carrera policial, en términos del artículo 73 del Reglamento de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro;

- IV. Proporcionar copia simple del estado de cuenta bancario que contenga los 18 (dieciocho) dígitos de la Clabe Interbancaria a nombre del interesado;
- V. Proporcionar copia simple del comprobante de domicilio no mayor a 03 (tres) meses;
- VI. Proporcionar copia simple de la Constancia de Situación Fiscal;
- VII. Proporcionar copia simple del CURP;
- VIII. Proporcionar correo electrónico;
- IX. Proporcionar número telefónico;
- X. No encontrarse sujeto a investigación, en materia penal, de responsabilidades administrativas o cualquier otra instancia que realice funciones de investigación respecto a la conducta del personal administrativo, del cual tenga registro la Secretaría, y
- XI. No contar con actas administrativas en su expediente laboral en el último año.

## **6. Mecánica Operativa**

La mecánica operativa para la entrega del Apoyo del presente Programa, se precisa a continuación:

- I. El Comité por conducto del Secretario Técnico, informará por oficio a los servidores públicos Titulares de las Unidades Administrativas y del Órgano Desconcentrado de la Secretaría, sobre el inicio de la operación del Programa.
- II. El Secretario Técnico, solicitará por oficio a los servidores públicos Titulares de las Unidades Administrativas y del Órgano Desconcentrado de la Secretaría, el listado de los candidatos propuestos para ser beneficiarios del Programa.
- III. Los servidores públicos Titulares de las Unidades Administrativas y del Órgano Desconcentrado de la Secretaría, dentro del plazo de 05 (cinco) días naturales, contados a partir de la fecha de recepción del oficio señalado en la fracción anterior, remitirán las propuestas del personal que cumple con los requisitos para ser beneficiario del Programa al Secretario Técnico del Comité.
- IV. Una vez que el Comité cuente con las propuestas de candidatos, el Secretario Técnico solicitará mediante oficio en un plazo no mayor a 03 (tres) días hábiles a la Dirección Jurídica, la Dirección de Servicios Administrativos y el Órgano Interno de Control, la información necesaria para corroborar que los candidatos propuestos cumplen con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.
- V. El Secretario Técnico, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles desde que se recibieron las propuestas de participantes, convocará a los miembros del Comité para la celebración de la sesión correspondiente.
- VI. En la sesión correspondiente, el Secretario Técnico, hará constar en un acta los asuntos tratados y los acuerdos aprobados, recabando la firma y rúbrica de los participantes.

- VII.** La toma de los acuerdos se efectuará mediante votación del Comité, por lo que, el Secretario Técnico realizará el cómputo respectivo y haciéndolo saber a los presentes en el momento.
- VIII.** Las decisiones del Comité serán aprobadas por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente del Comité contará con el voto de calidad y, dichos resultados deberán asentarse en el acta correspondiente.
- IX.** Una vez que el Comité determine a los beneficiarios del Programa, el Secretario Técnico en un plazo no mayor a 03 (tres) días naturales, informará por escrito a los servidores públicos Titulares de las Unidades Administrativas y del Órgano Desconcentrado, el listado de personal adscrito a su área que resultó beneficiario, por cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.
- X.** Posteriormente, el Secretario Técnico notificará a través de correo electrónico a los beneficiarios, en un plazo no mayor a 03 (tres) días hábiles.

## **7. Entrega de Apoyos**

La entrega de cada uno de los Apoyos a cada uno de los beneficiarios, se realizará mediante transferencia electrónica en una 01 (una) sola exhibición a la cuenta bancaria a nombre del beneficiario de forma previa a la celebración del acto público y se reconocerá a los beneficiarios en un acto público organizado por la Secretaría.

Para tal efecto, los que resulten beneficiarios del presente Programa, deberán proporcionar a la Secretaría Técnica del Comité a más tardar dentro de los 03 (tres) días hábiles, contados a partir de que se haga del conocimiento de los beneficiarios, la siguiente información:

- I.** Copia simple de la CURP no mayor a 30 (treinta) días de antigüedad;
- II.** Copia simple de su Constancia de Situación Fiscal no mayor a 30 (treinta) días de antigüedad;
- III.** Copia simple de su comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
- IV.** Número telefónico de contacto;
- V.** Correo electrónico, y
- VI.** Copia simple del estado de cuenta bancario que contenga los 18 (dieciocho) dígitos de la Clabe Interbancaria a nombre del beneficiario.

## **8. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios**

### **8.1 Derechos de los beneficiarios**

Los beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- I.** Recibir oportunamente el Apoyo, conforme a lo establecido en el presente Programa y sus Reglas de Operación;
- II.** Ser tratados y atendidos con respeto, dignidad, eficacia y calidad;



- III. Acceder a la información del presente Programa y sus Reglas de Operación;
- IV. Tener la reserva y privacidad de su información personal, y
- V. Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes.

## 8.2 Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información y documentación que les sea requerida de acuerdo con lo establecido en el presente Programa;
- II. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera;
- III. Firmar la constancia de entrega de apoyo que para tal efecto emita y entregue la Dirección de Servicios Administrativos, y
- IV. Cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso que se establecen el presente Programa.

## 9. Del Comité de Reconocimientos y Apoyos

Para el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, se establecerá un Comité, que se integrará por 09 (nueve) miembros adscritos a la Secretaría, de la siguiente forma:

- I. **Presidente:** Persona Titular de la Secretaría;
- II. **Secretario Técnico:** Persona Titular de la Dirección de Servicios Administrativos, quien será el encargado de registrar los acuerdos tomados por el Comité, además actuará como Vocal;
- III. **Vocal:** Titular del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Querétaro;
- IV. **Vocal:** Titular de la Subsecretaría de Policía Estatal;
- V. **Vocal:** Titular de la Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas;
- VI. **Vocal:** Titular de la Dirección de Servicios al Público y Seguridad Privada;
- VII. **Vocal:** Titular de la Dirección Jurídica;
- VIII. **Vocal:** Titular de la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, y
- IX. **Vocal:** Titular del Órgano Interno de Control.

Los integrantes del Comité contarán con voz y con voto para llevar a cabo el proceso de otorgamiento de los Apoyos.

Los integrantes del Comité podrán designar a un suplente, con cargo Directivo o de Jefatura de Departamento, a excepción del Presidente del Comité y el Secretario Técnico.

El Secretario Técnico del Comité será el encargado de registrar los acuerdos tomados por el Comité.

El Comité deberá sesionar cuando menos 02 (dos) veces durante el presente ejercicio fiscal y, de forma extraordinaria las veces que resulten necesarias para el cumplimiento del objetivo del presente Programa.

### **9.1 Bases de la Actuación del Comité**

El Comité, para la entrega de los Apoyos, operará conforme a las presentes Reglas de Operación, con base en el mérito, la igualdad de oportunidades y la equidad de género, sustentando sus acuerdos en evaluaciones integrales donde se considere la eficacia y eficiencia en el desempeño, así como aspectos conductuales y directrices en materia disciplinaria y el cumplimiento de las obligaciones para permanecer en su cargo o empleo.

El Comité contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento y atención a las solicitudes de apoyo e inconformidades interpuestas con motivo de la operación del presente Programa, con apoyo de la Instancia Normativa;
- II. Determinar la autorización del beneficio, una vez que se acrediten los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso, y
- III. Proporcionar la información requerida a las autoridades competentes de los ámbitos administrativo, jurisdiccional o aquéllas que realicen investigaciones seguidas en forma de juicio.

### **9.2 Sesiones del Comité**

Las sesiones del Comité se realizarán previa Convocatoria, cuando menos con 02 (dos) días naturales de anticipación; para declarar la existencia del *quórum* deberán encontrarse presentes la totalidad de sus integrantes y contar siempre con la presencia del Presidente del Comité. En caso contrario, se convocará para una nueva sesión en la que se encuentren presentes la totalidad de los integrantes del Comité.

La Convocatoria deberá señalar el lugar, fecha y hora de la sesión, así como los puntos del orden del día y los anexos correspondientes.

En caso de no existir *quórum* legal, el Secretario Técnico lo hará constar en el acta de sesión y deberá emitirse Convocatoria para una nueva sesión.

Las actas de sesión deberán contener los siguientes elementos:

- I. Señalar el lugar, fecha y hora de la sesión;
- II. Los integrantes que se encuentran presentes;
- III. El orden del día;

- IV. La participación de los integrantes del Comité;
- V. Los acuerdos aprobados, y
- VI. Estar firmada por la totalidad de los integrantes del Comité.

#### **10. Restricciones**

- I. Para efectos del presente Programa, no serán considerados los participantes que incumplan con alguno de los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos;
- II. No serán considerados los participantes que falsifique alguno de los requisitos, y
- III. El participante del presente Programa no deberá ser beneficiado con algún tipo de apoyo similar en el mismo ejercicio fiscal.

#### **11. Supervisión**

El Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría, será el encargado de supervisar el debido cumplimiento del Programa.

#### **12. Cierre del Ejercicio**

La Dirección de Servicios Administrativos integrará los expedientes originales para el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos con motivo de la implementación del presente Programa; los recursos que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse al Recurso Estatal a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

#### **13. 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 del Estado de Querétaro y el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, entre otros; para lo que el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar acciones de mejora, observaciones y recomendaciones realizadas al Programa.

### **Transitorios**

**Primero.** 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 finalizará el 31 (treinta y uno) de diciembre del año 2024 (dos mil veinticuatro), siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para la continuidad del mismo.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o inferior jerarquía que se opongan al contenido de este Acuerdo.

Dado en Querétaro, Qro., el 16 (dieciséis) de agosto de 2024 (dos mil veinticuatro).

**Lcdo. Iován Elías Pérez Hernández**  
**Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**