

Comité Consultivo del Organismo Público Desconcentrado de Oficialía Mayor “Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en lo dispuesto en los artículos 3 fracción I y 6 fracción I del Decreto de creación.

CONSIDERANDOS

1. Una de las políticas que establece el Eje V del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, Querétaro con Buen Gobierno es modernizar integral y permanentemente el marco jurídico que rige la acción de Gobierno.
2. Por su parte, el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027 en su Eje Rector 2, busca mejorar la calidad y condiciones de vida de la población queretana. Este eje prevé acciones que permitan la equidad de oportunidades, la inclusión y la cohesión social.
3. Con fecha 6 de abril del 2007 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Decreto que crea el Organismo Público Desconcentrado denominado la “Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro”, con plena autonomía técnica en su operación, que en donde conforme a lo dispuesto en el decreto tiene por objetivo brindar un espacio en el cual las personas jubiladas y pensionadas que prestaron sus servicios, puedan realizar actividades culturales, artísticas, educativas, recreativas y sociales.
4. Que todo proceso administrativo de acuerdo con los principios de la administración, el funcionamiento y la organización, así como las atribuciones y obligaciones correspondientes para cada una de las dependencias que conforman la Administración Pública Central, es susceptible de mejorarse en cualquiera de sus etapas si se cuenta con un cuerpo normativo que regule y defina la estructura.
5. Que para dar legalidad y eficacia a las políticas públicas de la Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro, es imprescindible que estén sustentadas dentro de un marco legal y administrativo; por ello, es menester que cuente con lineamientos a fin de regular su organización, operación y el ámbito de competencia de sus unidades administrativas, en beneficio de las personas inscritas que reciben el servicio, de los instructores que otorgan los talleres, de las personas adscritas a laborar en este Organismo, de las personas que prestan servicios alternativos y sociales, de las personas ajenas y visitantes; todo ello, relacionado con los alcances y limitaciones; derechos y obligaciones, así como de las sanciones y restricciones que se deriven del incumplimiento de los presentes lineamientos.

Por lo expuesto tenemos a bien dictar los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO Y LA OPERACIÓN DE LA CASA DEL JUBILADO Y PENSIONADO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de observancia general para usuarios y demás personal de la Casa del Jubilado y Pensionado de Querétaro y tiene por objeto regular el funcionamiento y la prestación de los trámites y servicios de la Casa del Jubilado y Pensionado de Querétaro.

Artículo 2.- Para los efectos de estos lineamientos se entiende por:

- I. La Casa: el inmueble sede del Organismo;
- II. Organismo: Órgano desconcentrado de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con autonomía técnica y de gestión, que está jerárquicamente subordinado a la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, denominado la “Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro”;
- III. Lineamientos: documento mediante el cual se definen los mecanismos para la Prestación de los Trámites y Servicios del Organismo que se presten en la Casa;
- IV. Comité Consultivo: Órgano de colaboración, consulta y opinión, integrado por un grupo de profesionales en diversos temas de administración pública, cuyo propósito es conocer, resolver los asuntos, el funcionamiento y trámites respecto al Organismo;
- V. Administrador: la persona encargada de administrar el Organismo, en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Instructores: las personas voluntarias que imparten los talleres en la Casa;
- VII. Usuarios: todas las personas jubiladas y pensionadas inscritas en el Organismo que asisten a la Casa;
- VIII. Personal adscrito: todas las personas empleadas y/o contratadas para trabajar en la Organismo.
- IX. Talleres: actividades que imparte el Organismo, al interior de la Casa;
- X. Prácticas de campo: es una actividad complementaria de los talleres que se lleva a cabo fuera de las instalaciones de la Casa;
- XI. Servicios complementarios: son aquellos que eventualmente se les proporciona a los usuarios y que están sujetos a disponibilidad, necesidades y demás servicios que contribuyen al bienestar de los Usuarios;
- XII. Enfermería: es el área encargada de la salud de los Usuarios.

CAPÍTULO I. DEL HORARIO DEL SERVICIO.

Artículo 3.- El horario de servicio de La Casa es de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, podría cambiarse por el Comité Consultivo o el Administrador, de acuerdo a la necesidad del servicio.

Artículo 4.- El Administrador autorizará la extensión o reducción en el horario, así como la suspensión del servicio del Organismo; a los Instructores y a los Usuarios se dará aviso a través de los medios oficiales, en los siguientes casos:

- a) Para atender la naturaleza temporal de eventos especiales programados por el Organismo en La Casa, tales como festejos, festivales, exposiciones, presentaciones, etc.;
- b) Para atender trabajos de mantenimiento o mejoras a las instalaciones de la Casa, y todas aquellas que se deriven de las necesidades propias de la misma, y que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas asistentes a la Casa;

La suspensión podrá durar desde 1 día hasta 15 días, dependiendo la incidencia que la provoque a criterio de la Administradora; pasando ese periodo el plazo será autorizado por el Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO II. DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 5.- El servicio abarca los siguientes aspectos:

- I. Orientación al público en general.
- II. Informar oportunamente a los Usuarios e Instructores de las actividades relacionadas con los talleres y su funcionamiento;
- III. Mantener la información actualizada respecto a la inscripción y asistencia de los Usuarios y generar los reportes correspondientes al Comité Consultivo;
- IV. Gestionar las solicitudes de prácticas de campo de los Instructores ante las instancias correspondientes y darle seguimiento a su realización;
- V. Promocionar los talleres que se imparten en La Casa; así como los eventos especiales y actividades internas del Organismo.

- VI. Las demás que les confiera a estos Lineamientos para la Prestación de los Trámites y servicios del Organismo.

CAPÍTULO III. DE LOS TRÁMITES DEL ORGANISMO

Artículo 6.- El Organismo tendrá a su cargo el trámite de inscripción y reinscripción a los talleres, a los jubilados y pensionados de los tres niveles de gobierno que prestaron su servicio en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionales Autónomos.

Artículo 7.- El trámite de inscripción y reinscripción se podrá realizar de manera presencial y digital.

CAPÍTULO IV. DEL PROCESO DEL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 8.- Para ser usuario del Organismo, únicamente se necesita estar inscrito.

Artículo 9.- El trámite de inscripción y reinscripción tendrá una vigencia anual y es gratuito.

Artículo 10.- Los requisitos y el procedimiento para inscribirse y reinscribirse sin excepción podrán ser digitales cuando el trámite sea virtual o en su caso presentado en original para ser escaneados:

- a) Identificación Oficial vigente (INE, Pasaporte o Licencia de conducir);
- b) Credencial o documento que lo acredite como jubilado o pensionado;

Proceso de Inscripción y reinscripción:

- a) El Usuario podrá Ingresar al registro de trámites y servicios o acudir a las oficinas;
- b) La oficina administrativa recibe y apoya para realizar el trámite
- c) El Usuario selecciona la modalidad del trámite (Inscripción o Reinscripción);
- d) El Usuario o el Personal Adscrito llena solicitud de inscripción o reinscripción a través de formulario;

- e) El Usuario adjunta en digital los requisitos y envía por correo o los presenta en original para ser escaneados por el Personal Adscrito;
- f) La oficina administrativa recibe la solicitud, revisa la información y los requisitos a través de formulario físico o digital;
- g) La oficina administrativa indica al usuario requisitos faltantes mediante correo electrónico o personalmente;
- h) La oficina administrativa integra el expediente digital, asigna número de usuario e indica acudir a las instalaciones para continuar con el proceso mediante correo cuando es en línea o se le proporciona personalmente, según sea el caso;
- i) El Usuario recibe un correo de confirmación de inscripción o reinscripción y acude a las instalaciones a tomarse una fotografía para su expediente y credencial;
- j) La oficina administrativa indica pasar a enfermería a realizar historia clínica;
- k) La enfermera recibe al usuario y complementa historia clínica digital;
- l) La oficina administrativa elabora credencial.
- m) El Usuario recibe credencial (la cual tiene vigencia de 3 años) y firma acuse de recibido.

Artículo 11.- Los Usuarios contarán con un expediente único y personal que se encontrará bajo resguardo en los archivos administrativos físicos o digitales del Organismo.

Artículo 12.- Los Usuarios podrán hacerse acompañar de la(s) persona(s) asignadas por ellos en cada uno de los talleres que ellos decidan tomar, en caso de requerir asistencia personal por padecimiento de alguna enfermedad o discapacidad, manifestado en su Historia Clínica y previa autorización del Administrador.

Artículo 13.- El Administrador podrá en casos extraordinarios o especiales, tomar la decisión de aprobar la permanencia de un usuario. En casos de personas que ya no están en plenitud de sus facultades mentales y físicas, para poder tomar algún taller de forma autosuficiente, el Organismo se reserva su derecho de admisión.

El Personal Adscrito verifica que en el trámite de inscripción y reinscripción, se haya incluido toda la información con la fundamentación jurídica prevista por el artículo 40 de la Ley de Mejora Regulatoria del estado de Querétaro y la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 14.- Tienen derecho a recibir el servicio en el Organismo, todas las personas jubiladas y pensionadas que se encuentren inscritas. La vigencia de la inscripción tiene duración de un año.

Artículo 15.- Todos los Usuarios tendrán derecho a ser tratados con respeto, sin distinción alguna de raza, color, preferencias sexuales, creencias religiosas y políticas, en el ejercicio de sus derechos humanos y sus garantías. Dicho trato será de manera igualitaria por parte de todos los Usuarios, los Instructores y el Personal Adscrito al Organismo, entre iguales y entre superiores, con la finalidad de salvaguardar el orden y la convivencia armónica en la Casa.

Artículo 16.- Todos los Usuarios tendrán derecho a hacer uso de las instalaciones, desarrollar los talleres de su elección en la Casa, así como el uso de la sala de descanso, los pasillos, los juegos de mesa, préstamo de libros, uso de sillones o salas de estar y todas las áreas y materiales de uso común.

Artículo 17.- Todos los Usuarios gozarán de los servicios complementarios que se encuentren a su disposición, tales como, la enfermería, fisioterapia, terapia psicológica, vigilancia y otros servicios externos que se provean para su beneficio. Sin que la falta de disponibilidad de estos suponga una obligatoriedad por parte del Organismo.

Artículo 18.- Los Usuarios tendrán derecho a participar en todas las actividades programadas por sus Instructores o por el Administrador, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la Casa.

Artículo 19.- Los Usuarios con apoyo de los Instructores y en caso necesario del Administrador; podrán participar como equipos representativos del Organismo en eventos donde sean solicitados por parte de otras dependencias y organismos particulares.

Artículo 20.- Los Usuarios podrán hacer uso de la voz para expresar sus inquietudes e inconformidades a título personal; así como manifestar sus opiniones al Personal Adscrito y en línea jerárquica hacia el Administrador, para ser atendidas en la naturaleza de sus competencias y atribuciones.

Artículo 21.- Los Usuarios tendrán derecho al libre tránsito dentro de la Casa durante el horario de servicio, o el que se asigne para actividades y eventos especiales por parte del Administrador.

Artículo 22.- Medir la satisfacción del servicio y conocer las necesidades de los Usuarios, mediante encuestas.

Artículo 23.- Informar oportunamente a los Usuarios, de cualquier cambio que se realice en cuanto a la impartición de los talleres, tales como: asignación de un nuevo espacio o modificación de horario de clase; aprobado por el administrador.

CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

Artículo 24.- Para recibir el servicio que ofrece el Organismo dentro de la Casa, será obligación de las personas jubiladas y pensionadas, presentar los requisitos establecidos para ello.

Artículo 25.- Será obligación de los usuarios para asistir a las prácticas de campo y eventos dentro y fuera de la Casa, estar inscritos mínimo tres meses antes de participar y deberán cumplir con un cincuenta por ciento de asistencia a los talleres de su elección y a los eventos organizados por el Organismo.

Artículo 26.- Todos los Usuarios tendrán la obligación al hacer uso de las instalaciones de la Casa, hacerlo con respeto y cuidado del inmueble.

Artículo 27.- Los Usuarios con más de dos meses consecutivos de inasistencia, serán notificados e invitados a regularizar su asistencia para continuar siendo parte del Organismo, de no ser así, se procederá a la baja automática. Salvo en casos de ausencia justificada conservará su estatus de “activo”, bajo autorización del Administrador.

Artículo 28.- Será obligación de los Usuarios conducirse con respeto en todo momento durante su estancia en la Casa. A los usuarios que no se conduzcan con respeto se les negará el servicio.

Artículo 29.- Será obligación de los Usuarios, guardar respeto y mesura para los diversos usuarios y personal del Organismo.

Para el caso de incumplimiento se observará lo dispuesto en el CAPÍTULO XI titulado “DE LAS SANCIONES”.

Artículo 30.- Los Usuarios tendrán la obligación de no intervenir, ni involucrarse, directa o indirectamente en situaciones o actividades que solo competan al Personal Adscrito o al instructor; siendo de relevancia la atención y solución de conflictos únicamente responsabilidad del Administrador.

Artículo 31.- Los Usuarios deberán mantener en condiciones óptimas de limpieza y orden, su espacio de trabajo; así como guardar el debido cuidado al hacer uso de las áreas comunes tales como: patios, pasillos, salones de usos múltiples, sanitarios, oficinas administrativas y otros espacios.

Artículo 32.- Los Usuarios, que acudan a la Casa, estarán obligados a respetar las disposiciones y los Lineamientos del Organismo; incurrir en una falta en cualquiera de sus artículos, representa una violación al mismo.

Artículo 33.- Los Usuarios, que acudan a la Casa se abstendrán de vender, rifar, promocionar o convocar dentro de las instalaciones sobre productos o servicios.

CAPÍTULO VII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES

Artículo 34.- Las personas interesadas en ser instructores voluntarios del Organismo para impartir talleres dentro de la Casa, deberán seguir el procedimiento indicado por el Administrador, quien en su momento hará la valoración correspondiente para su admisión.

Artículo 35.- A los Instructores aprobados por el Administrador se les proporcionará el espacio disponible dentro de las instalaciones de la Casa para impartir sus talleres, los cuales no deberán exceder más de tres talleres a impartir por el mismo instructor. La asignación de este espacio será dependiendo de las necesidades y actividades propias del servicio y podrán ser reubicados si es necesario.

Artículo 35.- El instructor será la máxima autoridad dentro de su taller, con el visto bueno del Administrador.

Artículo 36.- Es un derecho de los Instructores proponer, planear y desarrollar actividades y eventos especiales ante el Administrador para que éste realice las gestiones de los recursos materiales y económicos a su alcance que sean requeridos para dichos proyectos;

con la finalidad de brindar mayores oportunidades de aprendizaje y experiencias innovadoras a sus usuarios.

Artículo 37.- Es obligación de los Instructores mantener el orden, la convivencia armónica y las buenas relaciones entre los usuarios del grupo a su cargo.

Artículo 38.- Los Instructores deberán dar un trato digno y respetuoso a los usuarios en todo momento, sin distinción de raza, color, situación económica, estado de salud, creencias religiosas o preferencias sexuales.

Artículo 39.- Los instructores deberán participar y/o asistir a los eventos especiales organizados por el personal adscrito al Organismo, y al mismo tiempo fomentar la asistencia y participación de los usuarios a dichos eventos, de no ser así no serán tomados en cuenta para eventos especiales, rifas, etcétera.

Artículo 40.- Es obligación de los Instructores mantenerse al margen de participar, intervenir, organizar o resolver situaciones que son de competencia exclusiva del personal adscrito al Organismo. Así como participar en situaciones de conflicto entre los Usuarios y otros instructores de manera directa o indirecta. Cualquier evento que se suscite de esta naturaleza representa una violación a los presentes Lineamientos, por lo que El Administrador se reserva la permanencia o remoción de los Instructores involucrados.

Artículo 41.- Es obligación de los Instructores presentar con anticipación de por lo menos 30 días antes al Administrador, el aviso de imposibilidad de continuar como Instructor.

Artículo 42.- Los Instructores podrán sugerir actividades y eventos especiales relacionados con su propio grupo e integrar a otros.

Artículo 43.- Los Instructores deberán participar en las acciones, programas, exposiciones, eventos y demás actividades del Organismo convocadas por el Administrador.

Artículo 44.- Es responsabilidad únicamente de los Instructores, comunicar a el Administrador cualquier cambio o modificación en su taller.

Artículo 45.- El Administrador atenderá las demandas de Los Instructores en el desarrollo de sus talleres, al facilitar las herramientas, el mobiliario y equipo; siempre y cuando el Organismo cuente con dichos recursos y previa autorización de El Administrador.

Artículo 46.- Los Instructores deberán contemplar las disposiciones de los presentes Lineamientos; incurrir en una falta en cualquiera de sus artículos, representa una violación al mismo.

CAPÍTULO VIII. DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO

Artículo 47.- Los Instructores que por la naturaleza de las actividades de su taller, justifiquen la realización de prácticas de campo para sus alumnos, deberán solicitarlas al Administrador con anticipación a la fecha deseada de la práctica. Sin que sea una obligatoriedad para el Administrador o para el Organismo la realización de dicha práctica, ya que se encuentra sujeta a la disponibilidad de los recursos materiales, económicos y de transporte.

Artículo 48.- Los Usuarios y los Instructores deberán firmar un formato en el que se deslinde al Organismo de responsabilidades, antes de integrarse a la práctica de campo.

CAPÍTULO IX. DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 49.- Los servicios complementarios son aquellos que no se constituyen como elementos indispensables o cotidianos de la prestación del servicio del Organismo, pero se originan como consecuencia de una necesidad.

Artículo 50.- Entre los servicios complementarios que proporciona el área de Enfermería están:

- a) Atender emergencias que se susciten dentro del horario e instalaciones de la Casa;
- b) Atender las demandas de los usuarios que lo requieran como son: la toma de presión arterial, toma de glucosa, toma de temperatura, peso, talla y cualquier otro servicio que los usuarios requieran y que la enfermería este en posibilidades de otorgar;
- c) Promover el auto cuidado y una sana alimentación entre los usuarios;
- d) Acompañamiento en Prácticas de Campo y demás eventos donde se requiera la presencia de la enfermera;
- e) El área de enfermería gestiona la visita de organismos externos, escuelas y dependencias en el área de la salud que beneficien a los usuarios.

Artículo 51. La responsabilidad del Organismo y en su caso de la Enfermería, respecto a la atención en situaciones de urgencia médica; termina cuando la persona se hace acompañar de un familiar para hacerse cargo del usuario.

CAPÍTULO X DE LOS TALLERES Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 52.- Los talleres serán impartidos en las instalaciones de la Casa; de manera externa en las prácticas de campo o en eventos especiales, tales como: exposiciones, muestras, presentaciones, demostraciones o similares.

Artículo 53.- Los espacios con los que cuenta la Casa serán asignados o reasignados a cada taller según las consideraciones del Administrador.

CAPÍTULO XI CAUSAS DE BAJA DEL SERVICIO

Artículo 54.- Cualquier incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos por parte de los USUARIOS y los INSTRUCTORES en el ejercicio de sus acciones será sancionado según lo estipulado en el Capítulo XI.

Artículo 55.- Las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento de los presentes Lineamientos son el Administrador y el Comité Consultivo, que en su competencia aplicarán las sanciones y restricciones correspondientes, según sea el caso y sin excepción.

Artículo 56.- Se constituyen como faltas a los Lineamientos, todas aquellas acciones que ocasionen perjuicio; y que por su naturaleza hayan puesto en riesgo la integridad de terceros.

Artículo 57.- Se consideran también faltas a los Lineamientos las que se mencionan a continuación:

- I. Querer ingresar en las siguientes condiciones:
 - a) Con conductas violentas o agresivas.
 - b) Para hacer proselitismo político.

- II. Participar directa o indirectamente en asuntos relacionados con la operación y administración del Organismo, así como asuntos que solo competen al Personal Adscrito.

CAPÍTULO XII DE LA SANCIONES

Artículo 58-. Las sanciones por faltas a los presentes lineamientos consistirán en:

- I.- Amonestación verbal con un testigo
- II.- Amonestación por escrito
- III.- Suspensión temporal del servicio
- IV.- Suspensión definitiva del servicio

I.- La Amonestación verbal con testigo es una corrección disciplinaria, la cual se identifica como una prevención especial, llamada de atención o advertencia para el Usuario o el Instructor para que haga o deje de hacer determinada acción, en el entendido que de persistir en una conducta indebida, sufrirá una sanción mayor.

2.- Amonestación por escrito es una corrección disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina en el Usuario o el Instructor y el buen funcionamiento del Organismo, ya no es una simple llamada de atención, pues su objeto es prevenir un problema o un riesgo, por lo que se le elaborará una papeleta de amonestación por escrito, firmada por el Administrador.

3.- Suspensión temporal del servicio es una sanción administrativa que consiste en la privación o prohibición temporal del servicio o de la impartición de un taller al Usuario, por habersele encontrado responsable de alguna de las faltas a los Lineamientos, impidiendo que realice sus actividades por un tiempo determinado.

4.- Suspensión definitiva del servicio es una sanción administrativa consistente en separar a un Instructor, de su voluntariado para impartir alguno de los talleres que se ofrecen dentro o fuera de la Casa, por habersele encontrado responsable de alguna de las faltas a los presentes lineamientos y bajo el criterio del Administrador.

Así mismo es una sanción administrativa consistente en negarle el servicio de manera definitiva a un Usuario, por haber faltado a los presentes lineamientos y bajo el criterio del Administrador.



Dicha suspensión definitiva, será informada al Comité Consultivo por el Administrador de acuerdo con los procedimientos consecuentes en términos del Decreto de Creación.

CAPÍTULO XIII DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CASA

Artículo 59. El Administrador durante sus ausencias temporales de hasta 15 días hábiles, será suplido por el servidor público que él designe. Si exceden de dicho plazo por quien designe el Oficial Mayor del Poder Ejecutivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de ser publicados en el periódico oficial “La sombra de Arteaga”.

SEGUNDO: Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO: El trámite en línea podrá ser utilizado en un período máximo de 1 año una vez que sean publicados los presentes lineamientos y su naturaleza así lo permita. En el entendido de que el trámite podrá seguir siendo híbrido.

DADO EN EL PALACIO DE LA CORREGIDORA, CEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO, QRO; A LOS XX DÍAS DEL MES DE XXXX DEL 2024.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS DE LA CASA DEL JUBILADO Y PENSIONADO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

<p>Lic. Mario Fernando Ramírez Retolaza Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	<p>Presidente del Comité.</p>
<p>Profesora Alejandra Concepción Quiroz Fernández. Administradora de "El Organismo".</p>	<p>Secretaria Técnica.</p>
<p>Licenciada Valeria Guerrero Ángeles. Directora de Análisis y Seguimiento de Políticas Públicas en Materia de Derechos Humanos. Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	<p>Consejera suplente de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>
<p>Licenciada Ana Elena Payró Ogarrio. Directora de Presupuesto "B" de la Secretaria Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	<p>Consejera suplente de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>
<p>Contadora Público Ma. Griselda Cruz Rodríguez. Coordinadora de Enlace y Seguimiento de la Subsecretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	<p>Consejera suplente de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>
<p>Maestro en Administración Pública Héctor Ernesto Bravo Martínez. Director de Recursos Humanos de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	<p>Consejero de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>
<p>L.C. Ruth Noemí Toral Machuca Auditora del Departamento de Evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	<p>Comisaria Suplente de la Casa del Jubilado y Pensionado.</p>

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ CONSULTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO DENOMINADO LA CASA DEL JUBILADO Y PENSIONADO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.


En las instalaciones del Organismo Público Desconcentrado denominado la "Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro", en lo sucesivo "El Organismo", ubicada en Calle Miguel Hidalgo número 52, Colonia Centro, Santiago de Querétaro, siendo las 9:00 (nueve) horas del día 14 (catorce) de octubre de 2024 (dos mil veinticuatro), y con fundamento en los artículos 1, 3 fracción I, 4, 5, 6 y 8 fracción IV del Decreto que crea "El Organismo", se encuentran reunidos los integrantes del Comité Consultivo de "El Organismo", en lo sucesivo "El Comité", con objeto de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de "El Comité" a la cual fueron previamente convocados por su Secretaria Técnica.

La Secretaria Técnica, realiza el pase de lista de los integrantes de "El Comité" que se encuentran presentes, de la siguiente forma:

NOMBRE Y CARGO	CARGO EN EL COMITÉ	ASISTENCIA
Licenciada Linda Luz Luna Rangel. Secretaria Particular del Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.	Presidente Suplente del Comité.	Presente
Profesora Alejandra Concepción Quiroz Fernández. Administradora de "El Organismo".	Secretaria Técnica.	Presente
Licenciada Ana Elena Payró Ogarrio. Directora de Presupuesto "B" de la Secretaria de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.	Consejera suplente de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.	Presente

Handwritten signature in blue ink: Cele

Handwritten signatures in blue ink: J, SA, and another signature.

<p>Contadora Público Ma. Griselda Cruz Rodríguez</p> <p>Coordinadora de Enlace y Seguimiento de la Subsecretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	<p>Consejera suplente de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	<p>Presente</p> 
<p>Licenciada Ivette Edith Solorio Avilés</p> <p>Jefa de Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	<p>Consejera Suplente de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	<p>Presente</p>
<p>Licenciada en Contaduría Ruth Nohemí Toral Machuca.</p> <p>Auditora del Departamento de Evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro</p>	<p>Comisaria Suplente de la Casa del Jubilado y Pensionado.</p>	<p>Presente</p>

Con fundamento en el artículo 4 último párrafo de "El Decreto", los Vocales de los Poderes Judicial y Legislativo, Entidades Paraestatales y Organismos Autónomos, no se convocaron debido a que esta sesión no se trata de asuntos relacionados con jubilados y pensionados.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 5 de "El Decreto", la Secretaria Técnica de "El Comité" declara que existe quórum legal para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de "El Comité" 2024, por lo tanto, son válidos los acuerdos que se tomen en la presente

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

La Secretaria Técnica de "El Comité", con la facultad conferida en los artículos 4 fracción II y 5 último párrafo del Decreto que crea el Organismo Público Desconcentrado denominado la "Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro", en lo sucesivo "El Decreto", procede a desahogar el Orden del Día informando que se propone la modificación del orden del día considerado en la convocatoria para quedar como sigue:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia y verificación del quórum.
2. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
3. Informe de la Administradora de la "Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro".
 - 3.1 Informe de mantenimiento de la Casa en general.
 - 3.2 Presentación de las actividades y programas de trabajo ejecutados en el primero y segundo trimestre 2024.
 - 3.3 Presentación del presupuesto ejercido en el primero y segundo trimestre del ejercicio 2024 y presentación de los avances a la modificación al Decreto de creación, realizada por la Dirección Jurídica de Oficialía Mayor.
 - 3.4 Presentación de los lineamientos para la prestación de los trámites y servicios de la Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro Presentación de los planes y programas de trabajo para el tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2024.
4. Asuntos Generales.
5. Clausura de sesión.

Cela

ADP

J. H. C.

H.
D.

Una vez analizado el punto y no existiendo inconveniente por parte de los miembros, se aprueba por unanimidad de votos el orden del día en los términos propuestos.

Una vez desahogado lo anterior se procede con el siguiente punto del Orden del Día de la siguiente forma:

3. INFORME DE LA ADMINISTRADORA DE LA "CASA DEL JUBILADO Y PENSIONADO DEL ESTADO DE QUERÉTARO".

3.1 Informe de mantenimiento de la Casa en general.

En desahogo del punto 3.1, la Secretaria Técnica de "El Comité" menciona que se dio mantenimiento a las instalaciones del "Organismo".

1. Se remodeló el salón 7 con un nuevo piso tipo duela.
2. Se repellaron y pintaron las paredes del salón 4.
3. Se quitó un escalón en el salón 5 que propiciaba accidentes.
4. Se impermeabilizó el closet del salón 5.
5. Se podaron los arboles del patio principal.
6. Se cambiaron las líneas telefónicas tradicionales por fibra óptica y se instaló un nuevo equipo telefónico.
7. Se han atendido varias fugas hídricas.

3.2 PRESENTACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO EJECUTADOS POR EL PRIMERO Y SEGUNDO TRIMESTRE 2024.

En desahogo del punto 3.2, la de la voz, en su carácter de Administradora de "El Organismo" y Secretaria Técnica de "El Comité", con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 fracción II, 6 fracción II y 8 fracción VIII de "El Decreto", presenta los planes y programas de "El Organismo".

Se inscribieron y reinscribieron en el primer y segundo trimestre 2024, 345 usuarios en total.

Ingresaron tres nuevos instructores para los siguientes 3 talleres: guitarra, rock and roll y corte y confección.

Se gestionaron ante la Dirección Administrativa y la Dirección de Transportes tres prácticas de campo, la primera hacía Bernal, la segunda hacía la Pirámide del Pueblito y la tercera hacía Cadereyta y Tequisquiapan, Querétaro, para 4 talleres: activación física, yoga restaurativo, tradiciones & costumbres y fotografía.

Se realizaron pláticas de interés a los usuarios de la Casa del Jubilado dentro del primer y segundo trimestre. A continuación se enlista las tres pláticas que se impartieron:

1. "Los tardígrados indestructibles" impartida por la niña Daira Martínez Mejía, con un registro de un total de 35 asistentes.
2. Testimonio e información sobre el alcoholismo, registrándose un total de 36 personas.
3. Una nueva visión sobre el duelo, registrándose un total de 36 personas, impartida por personal de la SESEQ.

En las instalaciones de la Casa se realizó la presentación del libro "Tu biografía es la esencia de tú biología" impartida por Guillermina González.

La primera jornada de salud consistió en:

1. 48 pruebas de perfil de lípidos.
2. 48 pruebas de hemoglobina glicosilada.
3. 41 revisiones dentales.
4. 13 consultas médicas.
5. 23 antígeno prostático.
6. 48 controles peso y talla
7. 18 Vacunas contra la influenza.
8. 72 vacunas contra neumococo.
9. 54 vacunas contra tétanos.
10. Plática para promover y mejorar la funcionalidad, autonomía e independencia, registrándose un total de 19 asistentes.

Dentro del área de enfermería en el primer y segundo trimestre del año en curso, se otorgaron los siguientes servicios:

Atención de enfermería 233 personas (administración de medicamentos, curaciones e inyecciones):

Se realizaron 145 tomas de glicemia capilar y 120 tomas de tensión arterial.

Se realizaron 345 historias clínicas (inscripciones y reinscripciones).

Por último, dentro del reporte del área de enfermería: Se imparten 7 clases de activación física a la semana, dando un total de 182 clases impartidas dentro del primer y segundo trimestre.

Eventos que se han realizado entre nuestra comunidad, dentro del primer y segundo trimestre:

1. Convivencia por el día del amor y la amistad
2. Elaboración de 6 periódicos murales realizados por los usuarios.
3. 1ª. Jornada de Salud 2024
4. Demostración del taller de activación física en Plaza de Armas.
5. Celebración del día del niño.
6. Matiné en la Cineteca Rosalfo Solano.
7. Celebración del día de la madre.
8. Coronación de los reyes de la Casa del Jubilado.
9. Tercera práctica de campo.
10. Celebración del día del padre.
11. Segunda reunión de trabajo con instructores.
12. Periodo vacacional.

Aplicación de encuestas de satisfacción de los talleres que son brindados a los usuarios. Se realizaron 88 encuestas de las cuales el 92.04% estuvo de acuerdo en la forma, en la planeación de sus talleres y del conocimiento que el instructor tiene de su taller.

3.3 PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO EN EL PRIMERO Y SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2024.

En desahogo del punto 3.3, la Secretaria Técnica de "El Comité", ha mencionado desde la primera sesión ante el presente Comité, que los Estados Financieros, están considerados en "El Decreto", sin embargo, en realidad no se presentan Estados Financieros, si no el Presupuesto autorizado y ejercido en el primero y segundo trimestre del 2024, debido a que "El Organismo", es un Órgano Desconcentrado y no está obligado a presentar estados financieros, aunado a que el presupuesto 2024, no se hace de manera directa, sino a través de la Dirección Administrativa de la Oficialía

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below.

Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, reiterando que "El Organismo", no ejerce su presupuesto ni recurso de manera directa, además de no generar ingresos por tratarse de un servicio gratuito para los usuarios. Derivado de lo anterior se informa a este Comité, que la Dirección Jurídica de Oficialía Mayor ha iniciado el trámite del Proyecto de reforma y derogación de diversos artículos del Decreto que crea el organismo público desconcentrado denominado la Casa del Jubilado y pensionado del estado de Querétaro", con el objetivo de que dicho instrumento jurídico este actualizado con la realidad actual, como es el caso de la palabra "Estados Financieros", entre otros.

3.4 PRESENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO Y LA OPERACIÓN DE LA CASA DEL JUBILADO Y PENSIONADO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Con fundamento en los artículos 6 fracción V y 8 fracción IX, de "El Decreto", la Secretaria Técnica de "El Comité" en su carácter de Administradora de "El Organismo", como se expuso desde la primera sesión del 2023, que se detectó la necesidad de hacer ajustes a los artículos mencionados (6 fracción V y 8 fracción IX) relacionados con la facultad de expedir lineamientos internos de "El Organismo", por lo que informa y presenta los Lineamientos que regulan el funcionamiento y la operación de La Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro.

Una vez dado a conocer lo anterior, se pregunta a los integrantes del Comité si tienen algún comentario.

Una vez desahogado el punto 3.4 del orden del día, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 y 6 de "El Decreto", la Secretaria Técnica de "El Comité" somete a votación de los presentes el punto, tomando el siguiente acuerdo:

Acuerdo CC/2ª/SO/2024/01 Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6 fracciones III, VI y VIII del Decreto que crea El Organismo Público Desconcentrado denominado la "Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro", los miembros del Comité Consultivo dan por presentado por unanimidad de votos el Informe de la Administradora de la "Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro" correspondiente al primer y segundo trimestre del ejercicio 2024 y aprueban los Lineamientos que regulan el funcionamiento y la Operación de la "Casa del Jubilado y Pensionado de Estado de Querétaro" para el tercer y cuarto trimestre del 2024.



4.- PRESENTACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO PRÓXIMOS A REALIZARSE, DEL TERCER Y CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2024.

En desahogo del punto cuatro, la de la voz, en su carácter de Administradora de "El Organismo" y Secretaria Técnica de "El Comité", con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción II y 8 fracción VIII de "El Decreto", presenta los planes y programas de trabajo próximos a realizarse de "El Organismo" para el tercer y cuarto trimestre del 2024.

En la primera sesión del año en curso, se informó la intención de adquirir un sonido para ambientar el edificio, la compra de dos escritorios para la oficina administrativa, y equipar con más utensilios al taller de cocina, dicho punto también iniciará su trámite para el periodo 2025, por insuficiencia presupuestal del periodo 2024.

Presentación de los planes y programas de trabajo, próximos a realizarse del tercer y cuarto trimestre 2024:

1. Celebración del mes del adulto mayor.
2. Aniversario XXII de la creación de la Casa del Jubilado y Pensionado.
3. Celebración de la Independencia de México
4. Segunda Jornada de Salud 2024.
5. Cuarta práctica de campo 2024.
6. Concurso de altares de muertos.
7. Tercera reunión con instructores de CJyP.
8. Posada navideña 2024.

Alc

SP

JK
J
#
DL

9. Tercera Sesión de Comité Consultivo 2024.
10. Segundo período vacacional 2024.

Una vez desahogado el punto 4 del orden del día, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6 fracción II de "El Decreto", la Secretaria Técnica de "El Comité" somete a votación de los presentes el punto, tomando el siguiente acuerdo:

Acuerdo CC/2ª/SO/2024/02 Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6 fracción II y 8 fracción VIII del Decreto que crea El Organismo Público Desconcentrado denominado la "Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro", los miembros del Comité Consultivo aprueban por unanimidad de votos el programa de actividades para el tercero y cuarto trimestre del ejercicio 2024.


1. ASUNTOS GENERALES.

Se pregunta a los presentes si existe algún asunto en general a tratar. No habiendo ningún comentario, el Presidente agradece la atención de los presentes.

2. CLAUSURA DE SESIÓN.

Una vez desahogados todos los puntos del orden del día y sin existir asunto pendiente por tratar, se da por concluida la misma, siendo las 9 horas con 36 minutos de la presente fecha. La Secretaria Técnica de "El Comité" da por concluida la presente sesión. Una vez redactada la presente acta, previa su lectura y aprobación unánime, es firmada por quienes en ella intervinieron.

COMITÉ CONSULTIVO DE LA CASA DEL JUBILADO Y PENSIONADO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

Licenciada Linda Luz Luna Rangel. Secretaria Particular del Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	 Firma
--	---




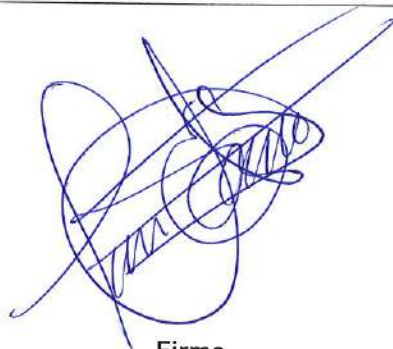

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

<p>Profesora Alejandra Concepción Quiroz Fernández</p> <p>Secretaria Técnica.</p>	 <p>Firma</p>
<p>Licenciada Ana Elena Payró Ogarrio</p> <p>Consejera representante suplente del Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	 <p>Firma</p>
<p>Contadora Público Ma. Griselda Cruz Rodríguez</p> <p>Coordinadora de Enlace y Seguimiento de la Subsecretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	 <p>Firma</p>
<p>Licenciada Ivette Edith Solorio Avilés</p> <p>Jefa de Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.</p>	 <p>Firma</p>
<p>Licenciada en Contaduría Ruth Nohemí Toral Machuca</p> <p>Comisaria Suplente de la Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro.</p>	 <p>Firma</p>

Handwritten notes and signatures on the right margin:
Cela
RKH

