

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 9, segundo párrafo, 19 fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 16, 17, 20 fracciones III y IV, 52, 53, 54 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 54, primer y tercer párrafo, 57 fracción I, 73, 76, 80 Bis y 104, párrafo segundo de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; el Acuerdo que designa al Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado, Marco Antonio Salvador Del Prete Tercero, para autorizar los subsidios y donativos que efectúe el Estado de Querétaro y el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con lo previsto en los artículos 73, segundo párrafo y 74, tercer párrafo de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 3 de la Ley Industrial del Estado de Querétaro, y

Considerando

1. El artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste, sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la Constitución. La competitividad entendida como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo; asimismo, prescribe la Constitución que al desarrollo económico nacional concurrirán, con responsabilidad social, el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación.

2. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en su artículo 22 fracciones XI y XII, establece entre otras atribuciones del Ejecutivo Estatal, promover el desarrollo equilibrado y armónico del Estado en materia económica, fomentando el crecimiento económico y el empleo.

3. Conforme al artículo 25 fracciones I, II, III, V y X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (SEDESU), le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- *Proponer al Gobernador del Estado las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, agroindustriales, mineras, artesanales, de abasto y comerciales;*
- *Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo de la Entidad;*
- *Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de pequeña y mediana industria en el Estado, así como la creación de parques industriales y centros comerciales;*
- *Apoyar la organización, promoción y coordinación de las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos para el desarrollo económico del Estado, y*
- *Formular y promover el establecimiento de medidas para el fomento y protección del abasto en la Entidad.*

4. 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 como uno de sus Ejes Rectores, el Eje Rector 3, denominado "Economía Dinámica y Prosperidad Familiar", el cual considera el propiciar condiciones, oportunidades y apoyos para mantener el ritmo de crecimiento económico dinámico, sostenible, equilibrado y equitativo que incremente la prosperidad de las familias queretanas y estimule la competitividad de los sectores económicos. Asimismo, dentro del citado Eje Rector 3, se destacan

dentro de sus Objetivos 1° "Fortaleza Económica e Integral" y 2° "Desarrollar Vocaciones Regionales" respectivamente, las líneas estratégicas consistentes en:

- *Aumentar la productividad y competitividad de los sectores económicos.*
- *Impulsar la integración de cadenas productivas y la oferta exportable de productos y servicios.*
- *Fomentar el crecimiento de los sectores estratégicos para el desarrollo del Estado.*
- *Generar condiciones que permitan mantener los empleos existentes.*
- *Propiciar las condiciones para la creación de nuevas fuentes de empleo y autoempleo formal.*
- *Atraer inversión nacional y extranjera para la generación de nuevas fuentes de empleo y transferencia de tecnología.*
- *Integrar proyectos productivos regionales que fomenten el desarrollo económico;*
- *Promover el desarrollo económico para favorecer la producción de bienes y servicios, considerando a las vocaciones regionales del Estado.*

5. Que, para el presente Programa, corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, gestionar la suficiencia presupuestal correspondiente a todos y cada uno de los Subprogramas que integran el presente Programa, a efecto de que se lleve a cabo la ejecución de los recursos públicos, conforme a la disponibilidad presupuestal y con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, garantizando su correcta y adecuada ejecución, en el entendido de que no podrá realizarse gasto alguno que no se encuentre contemplado en el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro del ejercicio fiscal 2025 (dos mil veinticinco), y supeditado al techo presupuestal que para tal efecto se cuente.

6. 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.

7. De conformidad con lo estipulado por los numerales 73, 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 regula y define en primer lugar a los subsidios como los recursos económicos que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; promover la prestación de servicios públicos; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios, en términos de lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable; en segundo lugar, establece que las ayudas sociales son 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 ser 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 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.

8. Por ello, y en cabal cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 54 y 61 fracción II, inciso b) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y 5 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se contempló en el Anexo del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 23 (veintitrés) de diciembre de 2024 (dos mil veinticuatro), el Listado de Programas Presupuestados, con sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, siendo uno de ellos el “Programa de Desarrollo Económico”.

9. Para coadyuvar al cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en el Programa de Desarrollo Económico, el Poder Ejecutivo Estatal a través de la SEDESU, estima necesaria instrumentar el Programa de Desarrollo Económico, previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2025, al cual se le denominará “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”.

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

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL “PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE QUERÉTARO”, ASÍ COMO LAS REGLAS Y ESQUEMAS DE OPERACIÓN DE LOS SUBPROGRAMAS QUE LO COMPONEN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

Único. Se aprueba y autoriza el Programa denominado “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”, así como las Reglas y Esquemas de Operación de los Subprogramas que lo componen para el ejercicio fiscal 2025, para el otorgamiento de apoyos a personas físicas y morales que formen parte de la población objetivo del Programa, en los términos siguientes:

Presentación

FOMENTO A LA INVERSIÓN Y GENERACIÓN DE EMPLEO

La Inversión Extranjera Directa (IED) tiene como propósito crear un interés duradero y con fines económicos o empresariales a largo plazo por parte de inversionistas extranjeros en el país receptor. Es un catalizador para el desarrollo porque genera empleo, incrementa el ahorro y la captación de divisas, estimula la competencia, incentiva la transferencia de nuevas tecnologías e impulsa las exportaciones, todo para incrementar el ambiente productivo y/o competitivo de un país.

México es atractivo para la IED, ya que geográficamente tiene una ventaja, por la cercanía que tiene con los Estados Unidos de América, así como los múltiples acuerdos comerciales y de inversión, su riqueza en recursos naturales y su mercado.

Actualmente, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (SEDESU), tiene como objetivo fomentar con la generación y conservación de empleos, los principales sectores que integran la actividad económica estatal. La Subsecretaría de Desarrollo Económico, tiene como objetivo mantener un clima favorable entre el gobierno y los sectores productivos, de manera que favorezca la atracción de inversiones y se consolide el desarrollo económico en el Estado. La SEDESU está comprometida con la generación de empleos y la colaboración para la conservación de empleos en los sectores que integran la

actividad económica estatal, por lo que, a través de la Dirección de Fomento Industrial, se impulsa el acceso de los asentamientos industriales e inversiones extranjeras y nacionales en el Estado de Querétaro.

COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS

Por otra parte, la SEDESU, busca incidir directamente en las fases de crecimiento de un negocio: desde la aceleración de proyectos de negocio, la profesionalización de la empresa, la capacitación que se requiere para crecer, el encuentro de negocios que fomenta la proveeduría local, así como el apoyo a la exportación de los bienes y servicios queretanos en el exterior, mediante el apoyo para la participación en ferias, entre ellas la Expo Encuentro Industrial y Comercial que se ha posicionado cada año. Para lograr este ambicioso reto, la SEDESU, por conducto de la Dirección de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas, apoya a cámaras y asociaciones, universidades, centros de investigación, entre otros, para desarrollar proyectos en conjunto que permitan al Estado apoyar de manera efectiva a las personas físicas con actividad empresarial y a los empresarios queretanos.

DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Actualmente existe la necesidad en las empresas instaladas en el Estado, de que se apoye el desarrollo tecnológico y la innovación en los diferentes sectores económicos, así como en las instituciones académicas y centros de investigación, que apoyan al sector productivo para aumentar su desarrollo y crecimiento económico; de tal suerte que es menester solventar la necesidad del sector productivo en materia de desarrollo tecnológico e innovación. Esto, derivado de que en la actualidad el sector productivo requiere constantemente actualizaciones tecnológicas para estar al día con las necesidades de productos y servicios que satisfagan las necesidades de los humanos, por lo que es necesario generar esquemas que ayuden a la industria a estar a la altura de dichos cambios y ser competitivos a nivel mundial.

SECTORES ECONÓMICOS Y FORTALECIMIENTO REGIONAL

El Estado se ha consolidado como un lugar atractivo para vivir y trabajar, gracias a sus indicadores positivos, el crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) y la concentración de la producción en los municipios del corredor industrial. Sin embargo, el sector económico y social, especialmente en los negocios de transformación, comercio y servicios, necesitan fortalecer sus capacidades tanto para iniciar como para continuar operando. Asimismo, muchas familias dependen de sus negocios familiares, los cuales no tienen acceso a la seguridad social y, por tanto, no son contabilizados, aunque son el sustento de la economía local en áreas rurales y urbanas.

La inflación ha afectado a los negocios locales, los cuales son los primeros en absorber el incremento de costos y trasladarlo al consumidor final. Esto es especialmente evidente en el comercio tradicional de tianguis y mercados, misceláneas, panaderías, talleres de carpintería, herrería, costura y estéticas, entre otros, cuyos equipos suelen ser obsoletos o poco atractivos para los clientes, y que carecen del capital necesario para reinvertir y volverse más competitivos.

La burocratización del trámite social impide que muchos negocios familiares accedan a apoyos gubernamentales y financieros, limitando su capacidad para crecer y prosperar, teniendo como consecuencia que, no solo afecta la economía familiar, sino que, a su vez, restringe la creación de nuevos proyectos y el fortalecimiento de los existentes, así como el desarrollo de actividades sustentables.

Es crucial simplificar los procesos para fomentar la producción, los servicios y el comercio local, apoyando a las familias emprendedoras y desarrollando proyectos sustentables en un esquema de apoyos económicos y sociales. Estas estrategias buscan mejorar la economía familiar y promover un crecimiento económico equitativo y sostenible en todas las regiones del Estado, generando un impacto positivo en la calidad de vida de sus habitantes.

DESARROLLO DE PROVEEDORES

En el Estado se busca fortalecer la competitividad y capacidad productiva de las pequeñas y medianas empresas locales para integrarlas de manera efectiva en las cadenas de valor de las grandes empresas, con el propósito de reducir la importación de productos. Con esto se busca fomentar la colaboración, mejorar la calidad de los productos y servicios, e impulsar la innovación y adopción de mejores prácticas empresariales, contribuyendo así al desarrollo económico sostenible de la entidad.

APOYO A LA ECONOMÍA FAMILIAR

En el Estado se busca apoyar a las personas que pretenden desarrollar o desarrollan un actividad productiva, y con ello obtener el sustento de los integrantes de sus familias, bajo la visión de que el mejor programa social es el apoyo al empleo y autoempleo de las personas que habitan en la entidad, fortaleciendo con ello a la economía familiar de las familias queretanas.

Marco legal

El Programa denominado “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”, encuentra su sustento jurídico de elaboración, instrumentación, seguimiento, ejecución y evaluación en lo establecido por los artículos 9, segundo párrafo, 19 fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 16, 17, 20 fracciones III y IV, 52, 53, 54 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 54, primer y tercer párrafo, 57 fracción I, 73, 76, 80 Bis y 104, párrafo segundo de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, y 3 de la Ley Industrial del Estado de Querétaro.

Estructura del Programa

El presente Programa tiene como objetivo generar entornos favorables que fortalezcan la competitividad, productividad, desarrollo y el crecimiento del sector económico secundario y terciario en la Entidad.

Para lo cual, se establece el Programa denominado “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”, así como las Reglas y Esquemas de Operación de los Subprogramas que lo componen y que se enuncian como: **“Subprograma para Fomentar la Inversión y Generar Empleo (PROFIGE)”**, **“Subprograma para la Competitividad de las Empresas en el Estado de Querétaro”**, **“Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI)”**, **“Subprograma para el Fortalecimiento Regional (PROFORE)”**, **“Subprograma de Apoyo a Sectores Económicos (PASE)”**, **“Subprograma para el Desarrollo de Proveedores (PEDEPRO)”** y **“Subprograma de Apoyo a la Economía Familiar (PAE)”**, mismos que conformarán una de las políticas en materia de desarrollo económico de este gobierno estatal para el ejercicio fiscal 2025 (dos mil veinticinco).

Misión

Establecer las condiciones para el otorgamiento de subsidios y/o apoyos económicos que generen fortaleza económica e integral en el Estado y propicie el desarrollo de vocaciones regionales.

Visión

Ser un Estado que mantenga el ritmo de crecimiento económico dinámico, sostenible, equilibrado y equitativo, que permita incrementar la prosperidad de las familias queretanas y estimule la competitividad del sector económico secundario y terciario en el Estado.

Objetivo

Con el presente Programa se busca generar entornos favorables que fortalezcan la competitividad, productividad, desarrollo y el crecimiento del sector económico secundario y terciario en el Estado.

“PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE QUERÉTARO”

1. Diagnóstico.

La política de desarrollo económico contempla a todos y cada uno de los sectores que integran la economía estatal. El desempeño económico es una de las prioridades para propiciar mejores interacciones y transacciones entre los actores de la economía, por lo que lleva consigo a cambios institucionales para diferenciar la economía de nuestro Estado en los tres sectores que la integran: el primario, el secundario y el terciario, enfocándose el presente Programa en atender al sector secundario y terciario en la Entidad.

La política de reactivación económica contempla como componente central la conservación y la generación de empleo. Se pone, además, especial énfasis en apoyar directamente a las poblaciones más vulnerables.

El sector económico que contribuye con la mayoría de los empleos es parte esencial de esta reactivación, por ello, se hace especial hincapié en generar estrategias y apoyos para la recuperación, fortalecimiento y creación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPyMES).

Desde la última década del siglo XX, el Estado ha impulsado la política de clústeres como un instrumento para fortalecer la estructura productiva de la entidad, las cuales son concentraciones geográficas de industrias que están relacionadas por diversos aspectos como insumos, demanda, capacidades laborales, conocimiento, tecnologías utilizadas, entre otros. Al ampliar sus alcances e incrementar el número de clústeres, se fortalecen las cadenas productivas para lograr la recuperación económica en el mejor tiempo posible. Se continúa buscando y atrayendo inversiones nacionales y extranjeras al Estado. La política de atracción de inversiones y de promoción de exportaciones tiene una serie de externalidades positivas en términos de incorporación de insumos locales en los procesos productivos, que pueden ser aprovechadas para incrementar el valor agregado de los bienes y servicios producidos en el Estado. De esta forma se alcanza la máxima integración posible de los factores de producción de bienes y servicios.

2. Definiciones.

- a) **Apoyos:** Los recursos económicos que el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro otorgará por conducto de la SEDESU, en materia de obras y acciones, en términos de lo previsto en la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2025.
- b) **Beneficiario:** Los establecidos en cada Subprograma.
- c) **Comité de Evaluación:** El órgano colegiado que evalúa los proyectos dictaminados que presenta la Instancia Ejecutora y de los cuales emite resoluciones, acuerdos y demás determinaciones.
- d) **Estado:** Estado de Querétaro.
- e) **Interesado:** Los definidos y establecidos en cada Subprograma.
- f) **Organismos Intermedios:** Los definidos y establecidos en cada Subprograma.
- g) **PAE:** Subprograma de Apoyo a la Economía Familiar.
- h) **PASE:** Subprograma de Apoyo a Sectores Económicos.
- i) **PEDEPRO:** Subprograma para el Desarrollo de Proveedores.
- j) **PEDETI:** Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación.
- k) **Poder Ejecutivo:** Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- l) **PROFIGE:** Subprograma para Fomentar la Inversión y Generar Empleo.
- m) **PROFORE:** Subprograma para el Fortalecimiento Regional.
- n) **Programa:** Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro, así como como las Reglas y Esquemas de Operación de los Subprogramas que lo componen.
- o) **SEDESU:** Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- p) **Subprograma:** Los Subprogramas que conforman el presente Programa denominados: Subprograma para Fomentar la Inversión y Generar Empleo (PROFIGE), Subprograma para la Competitividad de las Empresas en el Estado de Querétaro, Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), Subprograma para el Fortalecimiento Regional (PROFORE), Subprograma de Apoyo a Sectores Económicos (PASE), Subprograma para el Desarrollo de Proveedores (PEDEPRO) y Subprograma de Apoyo a la Economía Familiar (PAE).

- q) **Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

De manera adicional a las definiciones señaladas en el presente apartado, cada Subprograma contará con su glosario, el cual, contendrá los términos a utilizar según la naturaleza de cada uno de ellos.

3. Instancias Competentes y/o Responsables en la Ejecución de los Subprogramas con Base a su Competencia.

Son instancias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, competentes en la ejecución del presente Programa:

3.1 INSTANCIA RESPONSABLE:

- El Titular de SEDESU, y
- El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de SEDESU.

3.2 INSTANCIA EJECUTORA:

- El Titular de la Dirección de Fomento Industrial de SEDESU; específicamente por cuanto ve al Subprograma **PROFIGE**;
- El Titular de la Dirección de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas de SEDESU, específicamente por cuanto ve al Subprograma denominado **“Subprograma para la Competitividad de las Empresas en el Estado de Querétaro”**;
- El Titular de la Dirección de Desarrollo Empresarial de SEDESU, específicamente por cuanto ve a los Subprogramas denominados **PEDETI** y **PEDEPRO**, y
- El Titular de la Dirección de Desarrollo Regional de SEDESU, específicamente por cuanto ve a los Subprogramas **PROFORE**, **PASE** y **PAE**.

3.3 INSTANCIA NORMATIVA:

- El Comité de Evaluación del Subprograma **PROFIGE**;
- El Comité de Evaluación del Subprograma denominado **“Subprograma para la Competitividad de las Empresas en el Estado de Querétaro”**;
- El Comité de Evaluación de los Subprogramas **PEDETI** y **PEDEPRO**, y
- El Comité de Evaluación de los Subprogramas **PROFORE**, **PASE** y **PAE**.

4. De la Población Objetivo.

Las personas físicas y/o morales del sector privado, público y/o social, con domicilio en el Estado, que busquen el crecimiento y desarrollo económico, así como aquellas personas físicas que busquen mejorar su economía familiar a través de una actividad productiva.

5. Padrón de Beneficiarios.

La Instancia Ejecutora de cada Subprograma, 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 de cada uno de los Subprogramas a su cargo que componen el presente Programa y de los recursos que se otorguen para el cumplimiento de los objetivos de los mismos.

6. Lineamientos para la Instrumentación, Seguimiento y Evaluación del Programa.

6.1. La instrumentación del Programa estará a cargo de las instancias mencionadas en el punto 3 del presente.

6.2. La supervisión del desarrollo de las actividades del Programa será responsabilidad de las Instancias Ejecutoras y Normativas del presente Programa, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

7. Coordinación Institucional o Interinstitucional.

La Instancias responsable de la ejecución del Programa implementará los mecanismos y medidas necesarias para potenciar el impacto y ejercicio de los recursos, así como fortalecer la cobertura de las acciones, a través de la colaboración institucional con las diversas autoridades del ámbito Federal, Estatal y Municipal que por materia les compete, misma que se efectuará en el marco de las presentes disposiciones y demás normatividad aplicable.

8. Interpretación de las Disposiciones del Programa.

La interpretación para efectos administrativos de las disposiciones del presente Programa, estará a cargo de las Instancias citadas como Normativas, quienes emitirán dentro de su ámbito de competencia, opinión técnica no vinculante, respecto del asunto de que se trate.

9. Vigencia del Programa.

El presente Programa entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", y estará vigente hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2025 (dos mil veinticinco), siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

10. 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 la suficiencia presupuestal conforme al oficio de viabilidad financiera número **SF/SE/2024/0289-D**, de fecha 26 (veintiséis) de diciembre de 2024 (dos mil veinticuatro), emitido por la Titular de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por lo que los alcances del mismo, serán ejecutados de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada.

Es importante mencionar que, el contenido del presente Programa será ejecutado, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para tal efecto.

11. Método de pago o entrega del beneficio otorgado:

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

11.1. Apoyo económico:

Los apoyos podrán consistir en: subsidios, ayudas sociales o transferencias.

12. Consideraciones Generales de la Operación del "Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro":

12.1. Los interesados deberán cumplir los requisitos de elegibilidad que establece el Subprograma al que se quiera aplicar del mismo.

12.2. En caso de que el interesado del apoyo no cuente con alguno de los documentos en los requisitos, no será elegible.

12.3. La Instancia Ejecutora de los Subprogramas que conforman el presente Programa, deberá dar contestación a la solicitud del subsidio, ayuda social o transferencia, en un plazo máximo no mayor a 30 (treinta) días hábiles, contados a partir del día de recepción de la solicitud.

12.4. El apoyo a los beneficiarios de los Subprogramas se otorgará después de haber obtenido la autorización por parte de la Instancia Normativa, cuestión que debe de suceder a más tardar antes del 31 (treinta y uno) de diciembre de 2025 (dos mil veinticinco).

12.5. En caso de detectar alguna irregularidad o falsedad en los datos de la información proporcionada por el interesado 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.

12.6. La Instancia Ejecutora deberá integrar un Expediente Único por cada interesado.

12.7. La Instancia Ejecutora, podrá requerirle al interesado la documentación adicional que se considere necesaria para instrumentar el otorgamiento del apoyo solicitado.

12.8. El interesado no podrá ser beneficiario de cualesquier otros programas público igual o similar al previsto en el presente, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos conforme a lo establecido en el presente Programa.

12.9. Los servidores públicos que laboran en el Poder Ejecutivo y sus Entidades Paraestatales, así como las personas con las que tengan un parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el cuarto grado, no podrán ser beneficiarios del presente Programa. Así como las sociedades de las que dichos servidores públicos formen parte, de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

12.10. Para la entrega de los apoyos se habrá de observar lo dispuesto en el Apartado "11.1. Apoyo Económico", del presente Programa, así como lo dispuesto por el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

13. Difusión.

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

En términos de los artículos 134, párrafo noveno, 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 Institucional, 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".

14. Transparencia y 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, 3 fracciones II y IX, 7, 11, 12, 14 fracción III, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 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.

En cumplimiento con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, le informamos que los datos personales requeridos para trámites, servicios y programas que son solicitados a través de las Unidades Operativas y Administrativas de la SEDESU, son tratados conforme al aviso de privacidad integral correspondiente, mismo que puede consultar en la siguiente página: <http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/> o en la SEDESU.

Por lo anterior, se podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales derechos (ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia, ubicada en Luis Pasteur No. 5, Colonia Centro Histórico, C.P. 76000, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., o a través de la siguiente Plataforma Nacional de Transparencia www.plataformadetransparencia.org.mx.

Salvo las excepciones que se establezcan en lo particular dentro del articulado de los Subprogramas.

15. Quejas y Denuncias.

Aquellas personas que consideren que sus derechos hayan sido vulnerados, podrán acudir ante las instancias que aquí se señalan, a presentar sus consideraciones correspondientes:

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán a través del Órgano Interno de Control de la SEDESU, a través de las siguientes vías de atención: personal y por escrito en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Col. Carretas, C.P. 76050 en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, de manera telefónica marcando al 442 211 6800 ext. 1412 y 1414, o bien, mediante mensaje de correo electrónico dirigido a la cuenta bsanchezr@queretaro.gob.mx o lrios@queretaro.gob.mx.

Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo, en el domicilio ubicado en: Avenida Corregidora Sur Número 16, Colonia Cimatario, Primera Sección C.P. 76030, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.

16. Contraloría Social.

La SEDESU habrá de dar difusión al material sobre Contraloría Social entre los Beneficiarios y/u Organismos Intermedios a través de medios impresos y/o digitales.

17. No Discriminación y Perspectiva de Género.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones del Programa Institucional, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos se realice sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa Institucional, deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias del mismo, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del Programa Institucional, se harán 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, como lo son personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, personas migrantes, personas adultas mayores, indígenas y afromexicanas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades. De igual forma, se velará y cumplirá en todo momento con el principio del interés superior de la niñez.

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

18. Indicadores del 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.

19. Composición del Programa:

El presente Programa está compuesto por los siguientes Subprogramas:

- I. Subprograma para Fomentar la Inversión y Generar Empleo (PROFIGE);
- II. Subprograma para la Competitividad de las Empresas en el Estado de Querétaro;
- III. Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI);
- IV. Subprograma para el Fortalecimiento Regional (PROFORE);
- V. Subprograma de Apoyo a Sectores Económicos (PASE);
- VI. Subprograma para el Desarrollo de Proveedores (PEDEPRO), y
- VII. Subprograma de Apoyo a la Economía Familiar (PAE).

REGLAS Y ESQUEMAS DE OPERACIÓN DE LOS SUBPROGRAMAS

I. SUBPROGRAMA I. Subprograma para Fomentar la Inversión y Generar Empleo (PROFIGE)

Artículo 1. Propósito. Es un Subprograma que tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico estatal mediante el impulso a la inversión y/o generación de infraestructura, que permita la generación de nuevos y mejores empleos, así como su conservación, a través del otorgamiento de apoyos a proyectos que fomenten:

- I. La productividad y competitividad de las empresas;
- II. La inversión productiva sustentable y/o tecnológica;
- III. El desarrollo y mejoramiento de la infraestructura industrial, comercial, tecnológica y de servicios, y
- IV. El desarrollo de proveeduría local existente en el Estado.

Artículo 2. Objetivos Específicos del Subprograma.

- I. Contribuir a la generación y/o conservación de empleos formales en el Estado;
- II. Atraer inversión;
- III. Apoyar la instalación de nuevas empresas, así como la ampliación de empresas ya instaladas en el Estado, primordialmente las relacionadas con Sectores Estratégicos;
- IV. Apoyar empresas que contribuyan a la producción de bienes y servicios de mayor valor agregado;
- V. Incentivar el desarrollo de infraestructura industrial, comercial, tecnológica y de servicios;
- VI. Propiciar el desarrollo económico sustentable regional y sectorial;
- VII. Generar oportunidades de desarrollo productivo, tecnológico y de servicios;
- VIII. Fomentar y/o detonar el desarrollo de sectores productivos prioritarios y regionales estratégicos;
- IX. Integrar cadenas productivas;
- X. Fomentar la innovación y el desarrollo tecnológico;
- XI. Impulsar el fortalecimiento de las cadenas productivas, la innovación y el desarrollo tecnológico, así como la generación de empleos mediante la promoción de la inversión en el Estado;
- XII. Promover al Estado, mediante la participación en misiones comerciales, exposiciones y foros nacionales e internacionales, y/o la contratación de servicios profesionales, material publicitario y medios de comunicación;
- XIII. Impulsar la transferencia de tecnología;
- XIV. Apoyar y fortalecer las exportaciones de productos y servicios a través de la inversión productiva;
- XV. Elevar el nivel de los empleos generados en el Estado;
- XVI. Fomentar el desarrollo de capacidades de la fuerza laboral en el Estado;
- XVII. Promocionar la creación de metodologías y plataformas de capacitación y consultoría de gran alcance y bajo costo;
- XVIII. Apoyar a instituciones educativas en el desarrollo de programas de capacitación técnica y/o especializada que tengan por objeto fortalecer las competencias de la plantilla laboral del sector productivo;
- XIX. Coadyuvar al desarrollo y fortalecimiento de la proveeduría local;

- XX. Apoyar la integración de las empresas establecidas en el Estado como proveedores en la cadena de suministro;
- XXI. Apoyar productos y sectores para facilitar su acceso a los mercados;
- XXII. El progreso de polos en desarrollo, y
- XXIII. Consecución del Eje Rector 3 del Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027, así como sus objetivos, líneas estratégicas y acciones inherentes a las facultades, funciones y/o atribuciones de ley correspondientes a la SEDESU.

Artículo 3. Área o Unidad encargada: La Dirección de Fomento Industrial de SEDESU.

Artículo 4. Supletoriedad. En lo no previsto por las presentes Reglas de Operación, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se Autoriza el “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”, así como las reglas y esquemas de operación de los Subprogramas que lo componen para el ejercicio fiscal 2025; la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.

Artículo 5. Vigencia: Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 9 del presente Programa.

Artículo 6. Beneficiarios: Las personas físicas con actividad empresarial o morales del sector privado, público o social, que previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la aprobación del proyecto correspondiente, reciba apoyos provenientes del Subprograma.

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

Artículo 7. Beneficio. Se brindarán apoyos económicos, de conformidad con las cantidades señaladas en el presente Subprograma.

Artículo 8. Población Objetivo. Constituyen la población objetivo del Subprograma, las personas físicas con actividad empresarial y/o las personas morales formalmente establecidas en el Estado, las industrias automotriz, aeronáutica, aeroespacial, eléctrica, electrónica, electrodomésticos, alimentos y bebidas, telecomunicaciones, energías renovables y no renovables, químico, caucho y plástico, extractiva de minerales metálicos o minerales no metálicos, metalmecánica y de transformación, tecnologías de la información, nanotecnología, biotecnología, mecatrónica, robótica, agroindustrial, textil y confección, audiovisual y cinematográfica o cualquier industria que involucre la elaboración, transformación o reparación de materias primas en productos intermedios o el ensamble o subensamble de productos finales; servicios de administración de negocios, financieros, de desarrollo tecnológico, de almacenamiento digital; empresas del sector logístico, transporte, empresas de servicios de subcontratación especializadas en administración de procesos de manufactura industrial siempre y cuando demuestren tener un contrato de prestación de servicios con empresas de los sectores antes mencionados, así como cualquier polo en desarrollo, u organismo intermedio relacionado con los sectores antes mencionados o con la promoción de la Entidad, el incremento del desarrollo intelectual, así como aquellas que directa e indirectamente detonen la inversión, crecimiento y desarrollo en la Entidad de los sectores referidos en el presente artículo.

Artículo 9. Definiciones. Para efectos de las presentes Reglas de Operación y sin perjuicio de las definiciones señaladas en el Acuerdo por el que se autoriza el “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”, se entenderá por:

- I. **Apoyos:** Los apoyos económicos que el Poder Ejecutivo otorgará por conducto de la SEDESU, en materia de obras y acciones, en términos de lo previsto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2025;

- II. **Comité de Evaluación:** El órgano colegiado que evaluará los proyectos dictaminados que presentará la instancia ejecutora, y de los cuales emitirá resoluciones, acuerdos y demás determinaciones;
- III. **Comprobación por Reinversión:** Variante de entrega de apoyo en la que, una vez aprobado el Proyecto, el Beneficiario u Organismo Intermedio realiza las erogaciones para la ejecución del proyecto, para posteriormente presentar la documentación comprobatoria correspondiente, hecho lo cual, se gestionará la entrega del apoyo dentro del ejercicio fiscal correspondiente;
- IV. **Comprobación Posterior:** Variante en la que, una vez aprobado el Proyecto, se otorgará el apoyo al Beneficiario u Organismo Intermedio para que ejecute el proyecto en su totalidad y posteriormente presentará la documentación comprobatoria del ejercicio del Apoyo otorgado;
- V. **Comprobación Previa:** Variante en la que el Beneficiario u Organismo Intermedio presenta la documentación comprobatoria del Apoyo solicitado, en conjunto con la Solicitud de Apoyo;
- VI. **Contingencia:** Evento que acontece con posibles consecuencias negativas a las actividades comerciales, productivas o de servicios de personas físicas o morales que encuadren con los objetivos establecidos en las presentes Reglas de Operación y que estén domiciliadas física y fiscalmente en el Estado;
- VII. **Convenio de Ejecución:** El instrumento jurídico suscrito entre el Estado, por conducto del titular de la SEDESU, en ejercicio del Acuerdo por el que se le delega la facultad de representarlo legalmente y el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según corresponda, en el cual se establecen las bases y compromisos que asumen las partes para la ejecución de los Proyectos Aprobados por el Comité de Evaluación y la comprobación de los apoyos otorgados conforme a la Solicitud de Apoyo respectiva;
- VIII. **Dictamen:** Documento emitido por la Dirección en el que se determina la viabilidad técnica del Proyecto con base en el cumplimiento de los objetivos del Subprograma y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, mismo que obra en calidad de ANEXO B;
- IX. **Dirección:** La Dirección de Fomento Industrial de la SEDESU;
- X. **Firma Electrónica Avanzada:** Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios digitales bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XI. **Informe Final:** Documento integrado en formato predeterminado a las presentes Reglas de Operación en calidad de ANEXO C, que tiene por objeto integrar la comprobación del Apoyo, mismo que permitirá mostrar el cumplimiento de las metas y objetivos del Proyecto, al realizar un análisis de la información y/o datos y documentos proporcionados a la Dirección de Fomento Industrial;
- XII. **Interesado:** Personas físicas con actividad empresarial o personas morales de derecho privado, público o social, debidamente constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables, que presentan un proyecto ante la SEDESU, con la intención de cumplir con los objetivos previstos en el presente Subprograma, así como los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación;
- XIII. **Organismo Intermedio:** Persona moral de derecho privado, público o social, cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del Subprograma, que será el responsable de la ejecución

del Proyecto Aprobado por el Comité de Evaluación y, en su caso, de canalizar los recursos provenientes del Subprograma a los Beneficiarios;

- XIV. Padrón:** Listado interno generado por la Dirección que contiene la información general de las personas físicas o morales del sector privado, público o social que buscan iniciar, ampliar o contribuir a las actividades productivas en el Estado;
- XV. Plataforma Digital:** Plataforma en línea que habilite y autorice la SEDESU, donde el Interesado podrá cargar la documentación e información requerida;
- XVI. Programa:** “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”;
- XVII. Proveeduría Local:** Personas físicas con actividad empresarial o personas morales formalmente establecidas en el Estado que ofrecen servicios, productos e insumos para el desarrollo de la economía local y de la cadena de suministro;
- XVIII. Proyecto:** Conjunto de actividades propuestas, programadas, presupuestadas, por el Interesado, que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del presente Subprograma;
- XIX. Proyecto Aprobado:** Proyecto que resulta aprobado por el Comité de Evaluación, de conformidad con las Reglas de Operación del Subprograma;
- XX. Proyecto Estratégico:** Iniciativa productiva que contribuye a detonar el desarrollo regional o sectorial a través de la generación de empleos, detonación de inversión, desarrollo de proveedores, innovación tecnológica, promoción del Estado o de la inversión, generación de cadenas de proveeduría, infraestructura o aquellas que determine la SEDESU para beneficio del Estado y/o del Sector Privado;
- XXI. Sector Privado:** Conjunto de individuos u organizaciones cuya titularidad no corresponde al Estado, que está formado por todos aquellos agentes económicos de carácter privado;
- XXII. SEDESU:** Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXIII. Solicitud de Apoyo:** Documento integrado en formato predeterminado a las presentes Reglas de Operación en calidad de ANEXO A, mediante el cual, el Interesado en ser sujeto a recibir Apoyos provenientes del presente Subprograma relativos a las Categorías previstas en este instrumento, presenta ante la Dirección, a través de la plataforma digital, la información y documentación tendientes a cumplir con los requisitos correspondientes establecidos por la SEDESU;
- XXIV. Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

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

Artículo 11. Suficiencia Presupuestal. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 10 del Programa.

Artículo 12. Monto de los Apoyos. Los montos y/o porcentajes máximos de los apoyos a otorgar, serán determinados y autorizados por el Comité de Evaluación y estarán sujetos a la suficiencia presupuestal para el Subprograma y de acuerdo con las características específicas de cada Proyecto Aprobado conforme a la Solicitud de Apoyo.

Artículo 13. Excepciones de Aplicación de los Apoyos. Los Apoyos no podrán ser destinados al pago de sueldos, salarios, servicios (agua, energía, internet, gas, etc.), así como para los demás conceptos que específicamente no se señalen en cada categoría de apoyo establecida en las Reglas de Operación del Subprograma.

Artículo 14. Modalidades de Entrega de Apoyos. Los Apoyos serán otorgados por parte de la SEDESU a los Beneficiarios, de acuerdo con lo previsto en las Reglas de Operación del Subprograma, en las siguientes modalidades:

- I. De manera directa, a través de transferencia bancaria a la cuenta del Beneficiario, o
- II. A través de un Organismo Intermedio autorizado por el Comité de Evaluación, que será el encargado de canalizar los Apoyos a los Beneficiarios.

Artículo 15. Aportaciones del Beneficiario u Organismo Intermedio. Los Apoyos destinados a la ejecución de un Proyecto, podrán ser complementados con las aportaciones del Beneficiario u Organismo Intermedio, de tal forma que se integren a la comprobación del uso de recursos del Proyecto Aprobado, conforme a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Subprograma.

Artículo 16. Categorías y Conceptos de Apoyo. Se otorgarán Apoyos, siempre sujetos a disponibilidad presupuestal, a través de las siguientes categorías y conceptos:

- I. **CATEGORÍA 1: FOMENTO A LA GENERACIÓN Y/O CONSERVACIÓN DEL EMPLEO**, en los conceptos siguientes:
 - a. Proyectos industriales, comerciales, tecnológicos y de servicios que generen o conserven empleos en sectores como el automotriz, aeronáutica, aeroespacial, eléctrico, electrónica, electrodomésticos, alimentos y bebidas, telecomunicaciones, energías renovables y no renovables, químico, caucho y plástico, extractiva de minerales metálicos o minerales no metálicos, metalmecánica y de transformación, tecnologías de la información, nanotecnología, biotecnología, mecatrónica, robótica, agroindustrial, textil y confección, audiovisual y cinematográfica, comercial y de servicios o cualquier industria que involucre la elaboración, transformación o reparación de materias primas en productos intermedios o el ensamble o subensamble de productos finales; servicios de administración de negocios, financieros, de desarrollo tecnológico, de almacenamiento digital u otros; empresas del sector logístico, transporte, empresas del sector de servicios en general y los que determine y autorice el Comité de Evaluación.
- II. **CATEGORÍA 2: FOMENTO A LA GENERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL, TECNOLÓGICA, COMERCIAL, LOGÍSTICA, DE SERVICIOS Y DE TRANSPORTE DE PERSONAL EN LO INDIVIDUAL, INTEGRADORAS Y SUS ASOCIADAS O GRUPOS DE EMPRESAS DEL MISMO SECTOR O CADENA PRODUCTIVA**, en los conceptos siguientes:
 - a. Adquisición, arrendamiento e instalación de maquinaria y equipo;
 - b. Infraestructura, instalación y equipamiento;
 - c. Apoyos destinados a la prestación de servicios tecnológicos, telecomunicaciones y de información en los conceptos siguientes:
 - c.1. Infraestructura y equipamiento;
 - c.2. Transferencia de tecnologías y metodologías necesarias para la operación;

- c.3. Capacitación y desarrollo de competencias laborales y tecnológicas del personal que será empleado en el centro de desarrollo;
 - c.4. Administración de procesos externos, y
 - c.5. Servicios de información, comercialización y consultoría.
 - d. Apoyos destinados para construcción, arrendamiento, mejoramiento y equipamiento de inmuebles, así como adecuaciones para instalar la infraestructura necesaria;
 - e. Apoyos destinados al desarrollo de infraestructura relacionada con servicios de mejoramiento ambiental; (tratamiento de aguas, reciclamiento de desperdicios, basura o residuos, entre otras);
 - f. Apoyos destinados al desarrollo de infraestructura en instituciones educativas con fines de generación de capital humano;
 - g. Apoyos destinados al desarrollo y fortalecimiento de infraestructura de proyectos de innovación tecnológica, y
 - h. Apoyos destinados a la implementación y desarrollo de servicios logísticos y de transporte que permitan fomentar la inversión en el Estado, facilitando la movilidad de bienes y/o personas.
- III. CATEGORÍA 3: FOMENTO A LA CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA. APOYOS DESTINADOS AL DESARROLLO DE CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS, HABILIDADES O DESTREZAS, a través de los conceptos siguientes:**
- a. Capacitación y/o consultoría en habilidades administrativas, tecnológicas, comerciales y productivas;
 - b. Capacitación y/o consultoría para la integración de cadenas productivas, esquemas de colaboración y asociación empresarial;
 - c. Cursos para la certificación en competencias laborales;
 - d. Apoyos destinados a fortalecer la vinculación de las empresas del sector industrial, tecnológico, comercial y de servicios, relacionados con las instituciones educativas en los conceptos siguientes:
 - d.1.** Capacitación y/o consultoría, habilitación y, en su caso, certificación de personal en competencias tecnológicas y de procesos;
 - d.2.** Equipamiento de laboratorios y aulas de capacitación y/o consultoría, incluyendo infraestructura de cómputo, telecomunicaciones, maquinaria industrial con uso didáctico, entre otros, y
 - d.3.** Diseño, desarrollo y operación de programas curriculares en instituciones educativas.
 - e. Apoyos destinados a la implementación de programas de capacitación y/o consultoría y actualización permanente, en los conceptos siguientes:
 - e.1.** Adquisición de material de capacitación incluyendo licencias, manuales de capacitación y suscripciones a servicios de capacitación, y
 - e.2.** Habilitación de infraestructura y equipamiento para la instrumentación dedicada a las actividades de capacitación y actualización.

- f. Apoyos destinados al desarrollo de competencias laborales para su incorporación a proyectos productivos, en los conceptos siguientes:

f.1. Apoyos destinados a cubrir los gastos de viaje o viáticos del personal que sea enviado temporalmente a recibir capacitación, transferencia de tecnología y cualquier tipo de entrenamiento en otras instalaciones de la empresa matriz o filial, o de alguna otra que tenga los conocimientos requeridos, dentro o fuera de territorio nacional, para ser implantada en la empresa del sector industrial y servicios relacionados instalada en el Estado, y

f.2. Apoyos destinados a cubrir los gastos de viaje o viáticos del personal que sea enviado temporalmente a proporcionar capacitación, transferencia de tecnología y cualquier tipo de entrenamiento en instalaciones de la empresa ubicada en el Estado.

Lo referente a gastos de viaje o viáticos señalados en los subincisos que anteceden, se entenderán únicamente por concepto de pasaje aéreo, alquiler o pasaje terrestre y hospedaje o, en su caso, por concepto de servicio de agencia, que incluye únicamente: pasaje aéreo, alquiler o pasaje terrestre y hospedaje.

- IV. CATEGORÍA 4: FOMENTO A LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.** Apoyos destinados a proyectos y actividades de promoción, que difundan y promuevan al Estado como un polo de inversión, así como aquéllos que promocionen a las empresas de los sectores involucrados, actividades de servicios o asociaciones como entes competitivos.

- V. CATEGORÍA 5: FOMENTO AL DESARROLLO DE PROVEEDURÍA LOCAL EXISTENTE EN EL ESTADO.** Esta categoría será aplicable a todos aquellos Proyectos encaminados a desarrollar y fortalecer la proveeduría local en donde participen directamente las empresas establecidas en la Entidad a través de consultorías, capacitaciones y/o certificaciones.

- VI. CATEGORÍA 6: FOMENTO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS QUE CONTRIBUYAN EN FORMA EFECTIVA AL ARRANQUE Y/U OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS, AL DESARROLLO DE POLÍTICAS DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS,** en los conceptos siguientes:

a. Consultoría para la implementación de procesos innovadores que proporcionen valor agregado a los sectores productivos del Estado;

b. Servicios de consultoría que generen estudios relacionados con las políticas implementadas en materia de inversión y reinversión;

c. Servicios de consultoría que generen estudios relacionados con el mercado laboral e información del sector;

d. Consultoría y capacitación para la elaboración e implementación de programas de desarrollo de proveedores y redes empresariales;

e. Consultoría y capacitación para la elaboración e implementación de programas de verificación y calidad de parques industriales;

f. Consultoría, capacitación y prestación de servicios especializados que permitan comprobar las características físicas del Estado, tales como:

f.1. Estudios de localización y factibilidad.

f.2. Estudios físicos de ubicación de proyecto.

f.3. Estudios de mecánica de suelos.

f.4. Estudios de impacto ambiental y/o riesgo ambiental.

f.5. Estudios de ingeniería de tránsito.

f.6. Estudios relacionados con la ubicación y desarrollo del Proyecto.

g. Consultoría y prestación de servicios especializados de acuerdo a las necesidades de operación del Proyecto, tales como:

g.1. Prestación de servicios profesionales de reclutamiento.

g.2. Prestación de servicios profesionales para el arranque de proyectos.

g.3. Prestación de servicios profesionales independientes administrativos, contables y/o legales.

g.4. Otros que apoyen las operaciones de las empresas.

VII. CATEGORÍA 7: CONTINGENCIAS, EMERGENCIAS, SINIESTROS O ACCIDENTES. Los Beneficiarios serán las personas físicas y/o morales dedicadas a la industria, comercio o servicios, que vean afectada su actividad económica, sus instalaciones, maquinaria o equipo a consecuencia de una contingencia, emergencia, siniestro o accidente, que impida realizar su actividad de forma parcial o total. Una vez declarada por la autoridad estatal competente la contingencia, emergencia, siniestro o accidente; los apoyos podrán ser otorgados en lo individual o a través de Organismos Intermedios. El monto del apoyo, su aprobación y requisitos, serán determinados y autorizados por el Comité de Evaluación siempre que cumpla con los objetivos del Subprograma.

VIII. Los demás conceptos, categorías de apoyo y proyectos que en lo particular se enfoquen a cumplir el objetivo general y los objetivos específicos del Subprograma y que sean autorizados por el Comité de Evaluación.

Artículo 17. Comité de Evaluación. Para la operación del presente Subprograma, se constituye el Comité de Evaluación, facultado para evaluar los proyectos presentados por la Dirección, previo dictamen realizado por la misma y, en su caso, aprobar, modificar o rechazar las solicitudes presentadas para ser susceptibles de Apoyo, mismo que estará integrado por los servidores públicos Titulares de:

I. La SEDESU, en calidad de Presidente;

II. La Dirección de Fomento Industrial de la SEDESU, en calidad de Secretario Técnico;

III. La Subsecretaría de Desarrollo Económico de la SEDESU, en calidad de Vocal y Presidente Suplente en caso de ausencia del Presidente;

IV. La Dirección de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas de la SEDESU, en calidad de Vocal;

V. La Dirección de Desarrollo Empresarial de la SEDESU, en calidad de Vocal;

- VI. La Dirección de Desarrollo Regional de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- VII. La Dirección Administrativa de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- VIII. La Coordinación Jurídica de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- IX. La Secretaría Técnica de la SEDESU, en calidad de Vocal, y
- X. La Coordinación General de Programas de la SEDESU, en calidad de Vocal.

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

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

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

- I. Aprobar los Proyectos, así como autorizar el otorgamiento total o parcial de los Apoyos, considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- II. Rechazar los proyectos que la Dirección presenta para su evaluación, así como respecto de la asignación de Apoyos, considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- III. Analizar y determinar previa justificación de la Dirección, la posibilidad de aprobar Proyectos que, de acuerdo a sus características y los beneficios que aporten al cumplimiento de los objetivos de este Subprograma, no cubran con la totalidad de los requisitos o las formalidades de los procedimientos establecidas en las Reglas de Operación, derivado de situaciones extraordinarias;
- IV. Solicitar al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, la información adicional que se requiera para el análisis del Proyecto, a través de la Dirección;
- V. Analizar y, en su caso, determinar las modificaciones, aclaraciones, prórrogas, desistimientos o recalendarizaciones respecto de Proyectos que solicite el Interesado, Beneficiario y/u Organismo Intermedio a la Dirección;
- VI. Instruir al Secretario Técnico del Comité para que, por su conducto, se lleven a cabo las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del propio Comité, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- VII. Instruir a la Dirección, la realización de visitas aleatorias de supervisión e inspección respecto de Proyectos Aprobados;

- VIII. En caso de detectarse infracciones a este instrumento, iniciar, sustanciar y sustentar el procedimiento por incumplimiento previsto en el artículo 41 de las presentes Reglas de Operación y, en consecuencia, aplicar las medidas preventivas o correctivas que correspondan;
- IX. Imponer las medidas y resoluciones aplicables que correspondan a quienes incumplan con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- X. Proponer nuevos conceptos y categorías de Apoyo adicionales a las previstas en las Reglas de Operación;
- XI. Definir y, en su caso, aprobar los Proyectos presentados como estratégicos por el Secretario Técnico del Comité de Evaluación;
- XII. Verificar el seguimiento a los acuerdos emitidos por el propio Comité;
- XIII. A través del Secretario Técnico del Comité, solicitar a quien corresponda, el ejercicio de la acción legal correspondiente en contra del Organismo Intermedio y/o Beneficiario, por el incumplimiento a la realización del proyecto, de acuerdo con el Convenio de Ejecución respectivo o a cualquier disposición legal aplicable; así como solicitar la devolución de los Apoyos por el uso inadecuado, por contravenir a lo señalado en las presentes Reglas de Operación o en la normatividad aplicable;
- XIV. Discutir, pronunciarse y/o proponer respecto de la necesidad de modificar las presentes Reglas de Operación a partir de las propuestas que sus propios miembros presenten con el propósito de hacer eficiente la operación del Subprograma; y
- XV. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y, en general, todas las necesarias para la implementación, operación y consecución de los objetivos del Subprograma.

Artículo 19. Sesiones del Comité de Evaluación. Las sesiones del Comité de Evaluación serán legales de manera presencial o virtual, con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los integrantes, dentro de los que deberán estar presentes el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico del Comité de Evaluación.

En caso de inasistencia del Presidente, fungirá con tal calidad y de manera exclusiva para la sesión que corresponda, el miembro del Comité de Evaluación descrito en el artículo 17 fracción III de las presentes Reglas de Operación del Subprograma.

Artículo 20. Resoluciones, Acuerdos y Demás Determinaciones del Comité de Evaluación. Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones, se tomarán por mayoría de votos, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los miembros presentes, teniendo el Presidente o el suplente de este, voto de calidad en caso de empate.

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

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

Artículo 21. Criterios de Elegibilidad. El Comité de Evaluación aprobará o rechazará los proyectos puestos a su consideración conforme a las presentes Reglas de Operación, tomando en cuenta el Dictamen elaborado

por la Dirección y que los proyectos reúnan al menos 3 (tres) de los criterios de elegibilidad establecidos en siguientes fracciones:

- I. Cumplir con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Tener viabilidad técnica, ambiental, comercial, económica y financiera;
- III. Incidir en la competitividad de las empresas del sector al que esté dirigida la inversión;
- IV. Contribuir a la generación y conservación de empleos formales;
- V. Promover la instalación de nuevas empresas, así como la ampliación de empresas ya instaladas en Sectores Estratégicos en el Estado;
- VI. Contribuir al desarrollo y mejoramiento de infraestructura industrial, comercial, logística y de servicios;
- VII. Promover el desarrollo económico regional, sustentable y sectorial;
- VIII. Promover oportunidades de desarrollo productivo;
- IX. Fomentar la integración y fortalecimiento de cadenas productivas;
- X. Promover la inversión en el Estado;
- XI. Promover la transferencia de tecnología, así como las actividades de investigación y desarrollo;
- XII. Fomentar las exportaciones de productos y servicios;
- XIII. Elevar el nivel de los empleos generados en el Estado incentivando inversiones con procesos de mayor valor agregado;
- XIV. Fomentar el desarrollo de capacidades de la fuerza laboral en el Estado;
- XV. Contribuir al aumento y diversificación de la producción del sector en el que se desarrolla, otorgando prioridad a aquellos que impulsen el volumen y las exportaciones;
- XVI. Fomentar y propiciar el desarrollo de la Proveeduría Local existente en el Estado;
- XVII. Incluir un porcentaje de proveedores de bienes y servicios establecidos en el Estado, para satisfacer sus necesidades administrativas, operativas y de producción, y
- XVIII. Cualquier otro criterio que establezca el Comité de Evaluación y demás disposiciones legales aplicables.

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

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Ejercer el voto de calidad, cuando la situación así lo amerite;
- III. Procurar la unidad, imparcialidad y cohesión de las actividades del Comité de Evaluación;

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

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

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Auxiliar al propio Comité de Evaluación y a su Presidente en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Evaluación;
- IV. Por instrucciones del Presidente, convocar a las sesiones ordinarias del Comité de Evaluación con por lo menos 03 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar, o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar por instrucción del Presidente, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, a las sesiones del Comité de Evaluación, con al menos 03 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar;
- VI. Presentar al Comité de Evaluación los proyectos que fueron previamente dictaminados por la Dirección, para su análisis y resolución;

- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación y recabar las firmas de sus miembros, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada;
- VIII. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del Comité de Evaluación;
- IX. Informar al Comité de Evaluación respecto del cumplimiento de cualquier resolución, acuerdo y demás determinaciones tomadas por ese órgano colegiado;
- X. Resguardar la documentación generada por el Comité de Evaluación;
- XI. Presentar al Comité de Evaluación un resumen anual de los Apoyos otorgados, así como los indicadores que le permitan al Comité de Evaluación identificar los resultados obtenidos con motivo de la operación del Subprograma;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, y
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación y/o su Presidente.

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

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

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

- I. Recibir y revisar la Solicitud de Apoyo (ANEXO A) y la documentación presentada por el Interesado;
- II. Realizar un análisis y generar una opinión técnica del Proyecto contenido en la Solicitud de Apoyo que presente el Interesado, la cual se plasmará en el Dictamen (ANEXO B);
- III. Presentar ante el Comité de Evaluación, a través de la Secretaría Técnica, los proyectos dictaminados para su análisis y resolución correspondiente;
- IV. En su caso, podrá realizar visitas de campo para verificar el perfil del Interesado y verificar la viabilidad del Proyecto;

- V. Notificar al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su proyecto, en términos de lo establecido por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- VI. Dar seguimiento a cada uno de los Proyectos aprobados para verificar su correcta ejecución y aplicación de recursos;
- VII. Conformar y resguardar el expediente con la documentación correspondiente a cada Proyecto Aprobado;
- VIII. Revisar y verificar que la información y documentación recibida satisfaga lo prescrito por las presentes Reglas de Operación;
- IX. Validar el Informe Final presentado por el Organismo Intermedio y/o Beneficiario y verificar que cumpla con todos los requisitos de las presentes Reglas de Operación;
- X. Atender los requerimientos de información, observaciones y/o recomendaciones emitidas por la Instancia Normativa del Subprograma, así como las auditorías realizadas por las autoridades competentes, y
- XI. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y las que le confieran las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 26. Requisitos del Interesado. Para que el interesado perteneciente a la población objetivo pueda solicitar Apoyos, debe cumplir los siguientes requisitos:

I. Requisitos para Personas Físicas:

- a. Presentar ante la SEDESU por conducto de la Dirección, la Solicitud de Apoyo original debidamente requisitada y firmada por el interesado o por su apoderado legal, misma que obra en calidad de ANEXO A, formando parte integrante de las presentes reglas de operación;
- b. Descripción detallada del proyecto dentro del ANEXO A;
- c. Exhibir la siguiente documentación en copia simple, legible y en formato PDF:
 - c.1. Identificación oficial vigente y legible, en la que se acredite la mayoría de edad;
 - c.2. Constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
 - c.3. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
 - c.4. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
 - c.5. Comprobante de domicilio del lugar en el que se ejecutará el proyecto dentro del Estado, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
 - c.6. En caso de actuar por medio de apoderado legal, deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante 02 (dos) testigos o instrumento notarial que acredite contar con facultades de administración

suficientes, acompañada dicha carta poder, o poder notarial por la copia de la identificación oficial del apoderado y de los testigos, a color y legibles;

c.7. Tarjeta de identificación patronal vigente inscrita en el Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Querétaro, y

c.8. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales (en sentido positivo o no inscrito) emitida por la Secretaría de Finanzas en el mismo mes calendario en el que se presenta el Proyecto.

d. Aceptar los Términos y Condiciones del presente Subprograma, y

e. Proporcionar un número de teléfono y correo electrónico de contacto.

II. Requisitos para Personas Morales:

a. Presentar ante la SEDESU por conducto de la Dirección, la Solicitud de Apoyo original debidamente requisitada y firmada por el apoderado legal, misma que obra en calidad de ANEXO A, formando parte integrante de las presentes Reglas de Operación;

b. Descripción detallada del proyecto dentro del ANEXO A;

c. Exhibir la siguiente documentación en copia simple, legible y en formato PDF:

c.1. Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;

c.2. Poder notarial del representante y/o apoderado legal que firma la Solicitud de Apoyo en el que se acredite contar con facultades de administración;

c.3. Identificación oficial vigente y legible del representante y/o apoderado legal;

c.4. Constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;

c.5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;

c.6. Comprobante de domicilio vigente con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;

c.7. Comprobante de domicilio vigente donde se ejecutará el proyecto, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;

c.8. Tarjeta de identificación patronal vigente inscrita en el Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Querétaro, y

c.9. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales (en sentido positivo o no inscrito) emitida por la Secretaría de Finanzas en el mismo mes calendario en el que se presenta el Proyecto.

d. Aceptar los Términos y Condiciones del presente Subprograma, y

e. Proporcionar un número de teléfono y correo electrónico de contacto.

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

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

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

- IV. Solicitar al Comité de Evaluación por conducto de la Dirección las modificaciones, aclaraciones, desistimientos o recalendarizaciones de la Solicitud de Apoyo respectiva al Proyecto presentado, hasta en tanto no sean dictaminados y/o evaluados por las instancias correspondientes, y
- V. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones normativas aplicables.

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

- I. Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- II. Entregar a la Dirección, la información necesaria del Proyecto, cuando ésta así se lo solicite;
- III. Tener disponibilidad para realizar las diligencias necesarias a fin de cumplir con los requisitos de acuerdo con la Categoría de Apoyo solicitado;
- IV. Bajo protesta de decir verdad, informar a la Dirección el no haber recibido Apoyo proveniente de otros programas estatales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y
- V. Cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como los que en su caso determine el Comité de Evaluación.

Artículo 29. Requisitos de Elegibilidad. Será elegible para acceder a los Apoyos, la población objetivo que reúna los requisitos siguientes:

- I. Que presente ante la Dirección, la Solicitud de Apoyo debidamente requisitada, con todos y cada uno de los documentos anexos completos, siendo preciso señalar que, no se aceptarán ni tramitarán solicitudes incompletas;
- II. Que el registro patronal de la empresa esté dado de alta en el Estado, comprobando ello con la tarjeta de identificación patronal;
- III. Que el representante legal o apoderado tenga facultades suficientes para actos de administración;

- IV. Que el Proyecto para el que se solicite Apoyo cumpla con los criterios de elegibilidad previstos en las presentes reglas de operación, y
- V. Que entregue a la Dirección, la información necesaria del Proyecto, cuando ésta así se lo solicite.

Artículo 30. Derechos del Beneficiario u Organismo Intermedio. Son derechos del Beneficiario u Organismo Intermedio:

- I. Recibir por parte de la Dirección un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Recibir la asesoría e información necesaria por parte del personal de la Dirección, respecto a la aplicación de las presentes reglas de operación y sobre la ejecución del Proyecto Aprobado;
- III. Ser notificado en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité de Evaluación respecto al Proyecto Aprobado;
- IV. Recibir con base en la suficiencia presupuestal y de acuerdo con los términos de los instrumentos y disposiciones aplicables, los apoyos que le hayan sido asignados al Proyecto Aprobado, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- V. Solicitar al Comité de Evaluación durante la vigencia del Proyecto, por conducto de la Dirección, las cancelaciones, modificaciones, actualizaciones, recalendarizaciones, aclaraciones o prórrogas del Proyecto Aprobado, y
- VI. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Artículo 31. Obligaciones del Beneficiario. El Beneficiario está obligado a:

- I. Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- II. Expedir el comprobante fiscal correspondiente, a favor del Poder Ejecutivo;
- III. Suscribir, ejecutar y cumplir con el contenido del Convenio de Ejecución respectivo;
- IV. Entregar copia simple de la carátula del estado de cuenta de la cuenta bancaria no productiva a nombre del Beneficiario, para la ejecución del proyecto, de una institución bancaria establecida en territorio nacional en la que se puedan administrar correctamente los recursos aprobados que le sean transferidos mediante el Subprograma;
- V. Comunicar y proporcionar toda la información que le requiera la Dirección para la debida integración del expediente comprobatorio que se realizará previo o posterior a la entrega del recurso según corresponda, mediante la presentación de anexos y demás documentación, conforme a las condiciones y términos previstos en el Proyecto Aprobado;
- VI. En caso de inconsistencias encontradas en la ejecución, arranque u operación del Proyecto, el Beneficiario tiene la obligación de solventarlas;

- VII.** Cumplir con las aportaciones, compromisos y criterios señalados en el Proyecto Aprobado;
- VIII.** Aplicar los Apoyos para los fines previstos de conformidad con los criterios para los cuales se otorgaron, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, el dictamen emitido por la Dirección, el acta de la sesión en que conste, la resolución, acuerdo y/o determinación del Comité de Evaluación y el Convenio de Ejecución;
- IX.** Comprobar con los documentos originales que acrediten la erogación y que cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales que correspondan, así como aquella documentación idónea que acredite el cumplimiento de las obligaciones adquiridas atendiendo a los criterios para los cuales le fueron otorgados los Apoyos;
- X.** Comprobar la conclusión del Proyecto y la erogación de los apoyos otorgados conforme al formato correspondiente (ANEXO C), acreditando el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la realización y ejecución de este. La conclusión, tendrá como plazo máximo el definido por el Beneficiario para la finalización del Proyecto y manifestado en el Convenio de Ejecución. Podrá ser modificado en la medida que el Comité de Evaluación determine su procedencia de acuerdo con el contenido y alcance de cada Proyecto, previa solicitud y justificación del Beneficiario;
- XI.** Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión cuando así lo solicite la Dirección o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XII.** Reintegrar al Poder Ejecutivo, en el plazo establecido por el Comité de Evaluación, en términos de las disposiciones legales aplicables:
- a.** Los recursos estatales que no sean aplicados para la ejecución del Proyecto, así como sus accesorios, y
 - b.** Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, así como sus accesorios.
- Cualquier reintegro deberá ser documentado y notificado por el Beneficiario a la Dirección, estableciendo las causas que motivaron el monto que se reintegrará a la cuenta bancaria y conforme al proceso que determine el Poder Ejecutivo, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XIII.** Mantener confidencialidad respecto a todas las comunicaciones, acuerdos y trámites relacionados con el Proyecto aprobado;
- XIV.** Conservar en su poder por un periodo de siete años, los documentos que comprueben los resultados, ejecución y aplicación de recursos destinados al Proyecto aprobado;
- XV.** Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia laboral y seguridad social, respecto al desarrollo del Proyecto;
- XVI.** Comunicar por escrito a la Dirección, cualquier modificación a su constancia de situación fiscal, así como cualquier acto de escisión, fusión, liquidación, adquisición o concursos mercantiles en los que se vea implicada, para determinar lo procedente en el Proyecto Aprobado;
- XVII.** Rendir informes, cuando así lo solicite el Comité de Evaluación o la Dirección, respecto del estado de avance en el ejercicio de los recursos, así como las metas y objetivos alcanzados, y

XVIII. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y requisitos descritos en estas reglas de operación, así como las determinaciones del Comité de Evaluación.

Artículo 32. Obligaciones del Organismo Intermedio. Son obligaciones del Organismo Intermedio:

- I.** Entregar copia simple de la carátula del estado de cuenta de la cuenta bancaria no productiva a nombre del Organismo Intermedio, de una institución bancaria establecida en territorio nacional en la que se puedan administrar correctamente los recursos aprobados que le sean transferidos mediante el Subprograma;
- II.** Expedir el comprobante fiscal correspondiente, a favor del Poder Ejecutivo, previo a la entrega de los recursos del Subprograma;
- III.** Aplicar estrictamente los recursos públicos para la ejecución del Proyecto en las categorías y conceptos de Apoyo aprobados;
- IV.** Otorgar al Beneficiario(s) la totalidad de los apoyos en los términos establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Comité de Evaluación del Subprograma, garantizando la liberación expedita de los recursos;
- V.** Comprobar con los documentos originales que acrediten la erogación y que cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales que correspondan, así como aquella documentación idónea que acredite el cumplimiento de las obligaciones adquiridas atendiendo a los criterios para los cuales le fueron otorgados los Apoyos;
- VI.** Desarrollar, supervisar y vigilar la ejecución del Proyecto, así como, asumir ante la Dirección, la responsabilidad sobre el cumplimiento de las aportaciones de otros participantes al mismo, los compromisos, tiempos, metas y objetivos, establecidos en el Proyecto aprobado;
- VII.** Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión, en cualquier momento y brindar la información y documentación que solicite la Dirección y/o las Instancias Fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- VIII.** Reintegrar al Poder Ejecutivo, en el plazo establecido por el Comité de Evaluación y en términos de las disposiciones legales aplicables:
 - a.** Los recursos estatales que no sean aplicados para la ejecución del Proyecto, así como sus accesorios, y
 - b.** Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, así como sus accesorios.

Cualquier reintegro deberá ser documentado y notificado por el Organismo Intermedio a la Dirección, estableciendo las causas que motivaron el monto que se reintegrará a la cuenta bancaria y conforme al proceso que determine el Poder Ejecutivo, en términos de las disposiciones legales aplicables.

- IX.** Conservar por un plazo de 07 (siete) años, la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, así como el ejercicio de los Apoyos otorgados;

- X. Solicitar por escrito a la Dirección la autorización previa del Comité de Evaluación para cualquier modificación al Proyecto aprobado, y
- XI. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y criterios descritos en estas Reglas de Operación, las emitidas por el Comité de Evaluación y las demás aplicables.

Cuando organismos públicos, entidades paraestatales y/u organismos autónomos, así como municipios del Estado, se constituyan como Organismos Intermedios, deberán observar las disposiciones legales que les sean aplicables en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 33. Variantes de Comprobación. Son variantes de comprobación de los Apoyos del presente Subprograma, los siguientes:

- A. Comprobación Previa;
- B. Comprobación por Reinversión, y,
- C. Comprobación Posterior.

Con base en los términos plasmados en la Solicitud de Apoyo (ANEXO A) y a la documentación presentada por el Interesado, se seleccionará la variante de comprobación.

Artículo 34. Comprobación Previa. El procedimiento para la entrega de los Apoyos, prevista en la variante contenida en el apartado A del artículo 33 de las presentes Reglas de Operación, será el siguiente:

- I. El Interesado inscrito en el Padrón, deberá presentar a la Dirección, la documentación prevista en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación;
- II. La Dirección, con apoyo de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, llevará a cabo una revisión de la documentación legal en un plazo de hasta 10 (diez) días hábiles contados a partir de su remisión quien determinará la procedencia para aplicar al Subprograma;
- III. Una vez validada la documentación legal, el Interesado presentará a la Dirección su Solicitud de Apoyo, así como la documentación adicional requerida;
- IV. La Dirección, con base en la Solicitud de Apoyo (ANEXO A), Informe Final (ANEXO C) y a la documentación comprobatoria conforme a la solicitud de apoyo y presentada por el Interesado, realizará un análisis técnico y elaborará un Dictamen (ANEXO B), mismo que presentará al Comité de Evaluación para aprobar o rechazar el Proyecto según sea el caso;
- V. El Comité de Evaluación analizará el Dictamen y con base en la suficiencia presupuestal, aprobará, de manera parcial o total, o rechazará los proyectos presentados;
- VI. La Dirección notificará al Interesado la resolución relativa a su proyecto en términos de lo establecido por el Artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- VII. El Beneficiario u Organismo Intermedio, deberá suscribir el Convenio de Ejecución correspondiente posterior a que le sea notificada la resolución en donde se aprueba el proyecto.
- VIII. Una vez aprobado el proyecto, la Dirección gestionará la entrega de los Apoyos, previa presentación del documento fiscal correspondiente.

Artículo 35. Comprobación por Reinversión. El procedimiento para la entrega de los Apoyos, prevista en la variante contenida en el apartado B del artículo 33 de las presentes Reglas de Operación, será el siguiente:

- I. El Interesado deberá presentar a la Dirección, la documentación prevista en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación;
- II. La Dirección con apoyo de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, llevará a cabo una revisión de la documentación legal en un plazo de hasta 10 (diez) días hábiles contados a partir de su remisión quien determinará la procedencia para aplicar al Subprograma.;
- III. Una vez validada la documentación legal, el Interesado presentará a la Dirección su solicitud de apoyo, así como la documentación adicional requerida;
- IV. La Dirección, con base en la Solicitud de Apoyo (ANEXO A) y a la documentación presentada por el Interesado, realizará un análisis técnico y elaborará un Dictamen (ANEXO B), mismo que presentará al Comité de Evaluación para aprobar o rechazar el Proyecto según sea el caso;
- V. El Comité de Evaluación analizará el Dictamen y con base en la suficiencia presupuestal, aprobará, de manera parcial o total, o rechazará los proyectos presentados;
- VI. La Dirección notificará al Interesado la resolución relativa a su proyecto en términos de lo establecido por el Artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- IX. El Beneficiario u Organismo Intermedio, deberá suscribir el Convenio de Ejecución correspondiente posterior a que le sea notificada la resolución en donde se aprueba el proyecto;
- VII. Una vez aprobado el Proyecto, el Beneficiario u Organismo Intermedio realizará la erogación de gasto de acuerdo con los conceptos de apoyo y calendarización aprobados en la Solicitud de Apoyo (ANEXO A);
- VIII. Una vez erogados los gastos, el Beneficiario u Organismo Intermedio presentará ante la Dirección, el Informe Final (ANEXO C) y la documentación comprobatoria correspondiente al Proyecto Aprobado en términos de la Solicitud de Apoyo, y
- IX. Una vez revisado el Informe Final (ANEXO C) y la documentación comprobatoria presentada por el Beneficiario u Organismo Intermedio, la Dirección gestionará la entrega de los Apoyos, previa presentación del documento fiscal correspondiente.

Artículo 36. Comprobación Posterior. El procedimiento para la entrega de los Apoyos, prevista en la variante contenida en el apartado C del artículo 33 de las presentes Reglas de Operación, será el siguiente:

- I. El Interesado deberá presentar a la Dirección, la documentación prevista en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación;
- II. La Dirección con apoyo de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, llevará a cabo una revisión de la documentación legal en un plazo de hasta 10 (diez) días hábiles contados a partir de su remisión quien determinará la procedencia para aplicar al Subprograma;
- III. Una vez validada la documentación legal, el Interesado presentará a la Dirección su Solicitud de Apoyo, así como la documentación adicional requerida;

- IV. La Dirección, con base en la Solicitud de Apoyo (ANEXO A) y a la documentación presentada por el Interesado, realizará un análisis técnico y elaborará un Dictamen (ANEXO B) mismo que presentará al Comité de Evaluación para aprobar o rechazar el proyecto según sea el caso;
- V. El Comité de Evaluación analizará el Dictamen y con base en la suficiencia presupuestal, aprobará, de manera parcial o total, o rechazará los proyectos presentados;
- VI. La Dirección notificará al Interesado la resolución relativa a su proyecto en términos de lo establecido por el Artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- X. El Beneficiario u Organismo Intermedio, deberá suscribir el Convenio de Ejecución correspondiente posterior a que le sea notificada la resolución en donde se aprueba el proyecto;
- VII. La Dirección gestionará la entrega de los apoyos, previa presentación del documento fiscal correspondiente, y
- VIII. Una vez ejecutado el Proyecto Aprobado y con base en la duración del mismo, el Beneficiario u Organismo Intermedio, según corresponda, deberá presentar el Informe Final (ANEXO C) y la documentación comprobatoria de la erogación del gasto de acuerdo con los conceptos de apoyo aprobados en la Solicitud de Apoyo (ANEXO A). La fecha de la documentación comprobatoria deberá ser posterior a la fecha de aprobación del Proyecto.

Artículo 37. Evaluación de los Proyectos. En la evaluación de los Proyectos se verificará:

- I. La viabilidad técnica y financiera de los Proyectos;
- II. Los impactos que detonará su ejecución en términos de los objetivos específicos del Subprograma, y
- III. La Dirección en función del concepto de Apoyo solicitado, evaluará los Proyectos, analizando que su ejecución tenga como resultado incidir en al menos 02 (dos) de los objetivos específicos del Subprograma.

Artículo 38. Convenio de Ejecución. En caso de que el Comité de Evaluación, apruebe los Proyectos Dictaminados por la Dirección, la SEDESU suscribirá con los Beneficiarios u Organismos Intermedios de los Proyectos Aprobados un Convenio de Ejecución, con el objeto de establecer los términos y condiciones para que éstos lleven a cabo la ejecución de un Proyecto que contribuya a la consecución de los objetivos del Subprograma y reciban los Apoyos aprobados para tal propósito.

Artículo 39. Comprobación y Verificación. La SEDESU, a través de la Dirección, podrá verificar que el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según correspondan no haya incurrido en algún incumplimiento respecto de las obligaciones previstas para el otorgamiento de los Apoyos a través de este Subprograma, y en el Convenio de Ejecución correspondiente.

En caso de encontrarse el Organismo Intermedio y/o Beneficiario en el supuesto señalado en el párrafo anterior, estará impedido para ser sujeto de entrega de los Apoyos previstos por el Subprograma.

Los servidores públicos que laboran en el Poder Ejecutivo y sus Entidades Paraestatales, así como las personas con las que tengan un parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el cuarto grado, no podrán ser beneficiarios del presente Subprograma, así como las sociedades de las que dichos servidores formen parte

de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Toda documentación recibida por la Dirección se tomará por presentada de buena fe y bajo protesta de decir verdad, siendo el Interesado y/o Beneficiario responsable por la falsedad o error que pudiera existir en los documentos. En dicho caso, el Comité de Evaluación determinará las medidas y acciones legales procedentes.

Artículo 40. De las Faltas. Se consideran faltas en términos de las presentes Reglas de Operación, las siguientes acciones u omisiones por parte de los Organismos Intermedios y/o Beneficiarios:

- I. Incumplimiento en la ejecución del Proyecto;
- II. No aplicar los Apoyos para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente;
- III. No aceptar la realización de visitas de supervisión, cuando así lo solicite la Dirección, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo, el Comité de Evaluación o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados;
- IV. No entregar a la Dirección las comunicaciones, los informes solicitados y demás documentos de comprobación que le sean requeridos o que estén obligados a presentar conforme a las presentes Reglas de Operación;
- V. Presentar documentación comprobatoria de gasto que no corresponda al concepto del Proyecto para el que fue autorizado el Apoyo, así como presentar información falsa sobre la aplicación de los Apoyos o del avance en la ejecución del Proyecto Aprobado, e
- VI. Incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Ejecución y demás normatividad aplicable.

Artículo 41. Del Procedimiento por Incumplimiento. Cuando el Beneficiario y/u Organismo Intermedio, incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo anterior, se estará a lo siguiente:

- I. Una vez que la Dirección tenga conocimiento del incumplimiento, notificará al Beneficiario u Organismo Intermedio para que en el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente, haga la entrega de la comprobación, así como la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga. La Dirección habrá de analizar la respuesta que otorgue el Beneficiario u Organismo Intermedio, y podrá tener por cumplimentada la comprobación, o mantener el estado de incumplimiento de la misma.
- II. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, sin que la Dirección hubiera recibido respuesta por parte del Beneficiario u Organismo Intermedio o, derivado del análisis de la respuesta, se mantuviera el estado de incumplimiento de la misma, la Dirección, emitirá un oficio al Beneficiario u Organismo Intermedio notificando la omisión de cumplimiento para que en el plazo de 05 (cinco) días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, entregue la comprobación así como la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga.

Asimismo, la Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité, presentará el caso ante el Comité de Evaluación, a fin de que el Comité de Evaluación determine lo conducente.

- III. En caso de que el Comité de Evaluación decida iniciar un procedimiento administrativo, se emitirá un acuerdo en donde se instruya a la Coordinación Jurídica de la SEDESU, para que inicie y sustancie el

procedimiento correspondiente. En el mismo acuerdo se le dará un plazo de 10 (diez) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio contados a partir del día de su notificación para ofrecer medios probatorios, y de 20 (veinte) días hábiles para desahogarlas de acuerdo a su naturaleza, excepto las documentales, las cuales por su naturaleza se consideran desahogadas.

- IV. Una vez concluido el plazo anterior, el Comité de Evaluación, a través de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, emitirá el acuerdo que cierre la instrucción y dará un plazo de 05 (cinco) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio a partir del día de su notificación, para ofrecer alegatos.
- V. Concluido el plazo anterior, se dictará una resolución por parte del Comité de Evaluación en un plazo de 10 (diez) días hábiles.

Artículo 42. Medidas Correctivas. El Comité de Evaluación, una vez agotado el procedimiento previsto en el artículo anterior, podrá determinar las siguientes medidas correctivas:

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

Artículo 43. Difusión. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 13 del Programa.

Artículo 44. Transparencia y Datos Personales. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 14 del Programa.

Artículo 45. Operación del Subprograma. La SEDESU, con el propósito de asegurar la correcta operación del Subprograma, a través de la Dirección, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos y acciones ejecutadas, resultados, indicadores y objetivos alcanzados. Asimismo, realizará o coordinará el seguimiento físico de proyectos, obras y acciones.

Artículo 46. Control y Vigilancia. La Dirección, será la encargada del control y vigilancia del Subprograma, además de atender el buen uso, manejo y destino de los Apoyos aprobados.

La aplicación de los recursos que el Poder Ejecutivo otorgue, a través de la SEDESU para el Subprograma, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría, y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

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

ANEXOS

ANEXO A: Formato de Solicitud de Apoyo.

ANEXO B: Formato de Dictamen.

ANEXO C: Formato de Informe Final.



ANEXO A: SOLICITUD DE APOYO

SUBPROGRAMA PARA FOMENTAR LA INVERSIÓN Y GENERAR EMPLEO (PROFIGE) 2025

USO EXCLUSIVO DE SEDESU	
Fecha de recepción:	
Folio:	

I	Datos del Interesado		
1) Nombre / Razón Social			
Nombre del Representante Legal			
2) Domicilio (calle y número)			
Colonia		Municipio o Delegación	
Estado		Código postal	
3) Teléfono		4) Celular	
5) Correo electrónico			
<input type="checkbox"/> Acepto expresamente recibir toda clase de notificaciones, avisos, resoluciones y demás acuerdos provenientes del Comité de Evaluación del Subprograma para Fomentar la Inversión y Generar Empleo (PROFIGE) y/o la Dirección de Fomento Industrial, relacionados con mi proyecto, en la(s) cuenta(s) de correo electrónico descritas en el cuerpo del presente instrumento, para todos los efectos a que haya lugar.			
6) Ubicación del proyecto (Información sobre el municipio o región donde se desarrollará el proyecto)			
Municipio(s)			
Domicilio del proyecto:			
Información adicional sobre la ubicación:			
Número de formulario de inducción o fecha de presentación ante municipio:			
7) Datos fiscales (mismos que deberán aparecer en las facturas que se presentan para comprobación de aplicación de los recursos entregados).			



Razón social			
RFC			
Domicilio (calle y número)			
Colonia		Municipio o Delegación	
Estado		Código postal	

II	Datos generales del proyecto
8) Nombre del proyecto (Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto)	
9) Resumen ejecutivo del proyecto (Describa el objetivo del proyecto mencionando por lo menos: antecedentes de la empresa, objetivo del proyecto, breve descripción del proyecto, la necesidad de su implementación, dónde se llevará a cabo, duración y etapas, para que aplicara el recurso solicitado)	
*Para capacitaciones: calendarización del programa, número de personas a ser capacitadas, temario.	
Antecedentes	
Descripción	
Objetivo	

Para que se utilizara el recurso			
Duración del proyecto			
Fecha de inicio del proyecto		Fecha de conclusión del proyecto	
Variante de comprobación			
<input type="checkbox"/> Previa	<input type="checkbox"/> Reinversión	<input type="checkbox"/> Posterior	

III	Impacto del proyecto		
Proporcione información sobre el impacto que el proyecto tendrá sobre los siguientes rubros (los que apliquen):			
10) Datos de su empresa o alianza que participa en el proyecto		11) Generación y/o Conservación de empleo	
Tamaño	Seleccionar	Registro Patronal vigente	
Pequeña De 10 a 50 empleos o Ventas anuales de 4 a 100 MDP			
		Empleos Generados y/o Conservados y/o por Generar	
Mediana De 51 a 250 empleos o Ventas anuales de 100.01 a 250		11.1) Documentos presentados (Aplica para Categoría de Fomento a la Generación y/o Conservación de empleo)	
		Comprobante de pago de cuotas	
Grande Más de 250 empleos o Ventas anuales de más de 250 MDP		Resumen de liquidación	
		Cédula de Determinación de Cuotas (SUA)	

12) Inversión generada para la implementación del proyecto a la fecha:								
13) Creación de nuevas empresas:								
14) Sectores de mayor impacto al proyecto. Coloque una X en el sector que se detonará directamente								
#		Sectores	#		Sectores	#		Sectores
1		Aeronáutica	2		Construcción	3		Software
4		Agricultura	5		Electrónica	6		Textil-confección
7		Automotriz	8		Maquiladoras	9		Turismo
10		Cuero-calzado	11		Químico	12		
13		Alimentos y bebidas	14		Otros (Especifique):			

IV	Categorías y Conceptos de apoyo	
15) Anote la(s) monto y categoría(s) y/o concepto(s) de apoyo de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes		
Porcentaje de comprobación proveeduría local:		%

V	Identificación de participantes en el financiamiento del proyecto		
16) Sectores Participantes		17) Montos	
Sector Público	Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro		
Sector Privado			
Otros			
Institución bancaria		Cuenta Específica	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances que se establecen en las Reglas de Operación del Subprograma para Fomentar la Inversión y Generar Empleo, aplicable en el Estado de Querétaro, que a nombre propio y en su caso de mi representada, me adhiero a las obligaciones señaladas, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, así como rendir los informes establecidos en dichas Reglas de Operación, en caso de que el proyecto sea aprobado, por lo que en caso de incumplimiento de las obligaciones a mi cargo o a cargo de mi representada, derivadas del Subprograma de referencia; dará derecho al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Sustentable para ejercer las acciones legales a que hubiere lugar.

Así mismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución del proyecto. Del mismo modo, los socios, administradores o personal a cargo de mi representada, no son servidores públicos de orden federal, estatal ni municipal, ni guardan una relación de parentesco hasta del cuarto grado respecto de servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

Representante Legal	Fecha
Nombre y firma	
Cargo:	

El resguardo de documentos e información proporcionada a la Dirección de Fomento Industrial de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, por parte de personas físicas y morales para llevar a cabo un proyecto de inversión en el Estado de Querétaro, cuentan expresamente con el carácter de confidencial, de conformidad con los términos establecidos en el Acuerdo en materia de Clasificación de Información así como para la Elaboración de Versión Pública número 07/2022, confirmado por el Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en fecha 31 de enero de 2022, en el marco de su Séptima Sesión Extraordinaria; y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 fracción VII y XIII inciso a) y 111 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, en correlación con los lineamientos Trigésimo octavo, fracción I; y Quincuagésimo sexto, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado o promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos”.



ANEXO B:

DICTAMEN DEL PROYECTO

SUBPROGRAMA PARA FOMENTAR LA INVERSIÓN Y GENERAR EMPLEO

PROFIGE 2025

PROYECTO		
Nombre del proyecto		
Nombre de la empresa		
Antecedentes		
Objetivo del Proyecto		
Ubicación del proyecto (Domicilio)		
Impactos del proyecto		
Generación de Empleo	Conservación de empleos	Inversión del proyecto
Objetivos de acuerdo al Suprograma		
Criterios de Elegibilidad (Al menos tres)		

Monto y categoría(s) y/o concepto(s) de apoyo

--

Variante de comprobación

<input type="checkbox"/> Previa	<input type="checkbox"/> Reinversión	<input type="checkbox"/> Posterior
---------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

Comentarios | Observaciones

--

Monto solicitado GEQ	
Otras aportaciones	
Recomendación al Comité	<input type="checkbox"/> APROBAR <input type="checkbox"/> APROBAR CON OBSERVACIONES <input type="checkbox"/> RECHAZAR

El presente dictamen se pone a consideración, discusión y en su caso aprobación del Comité de Evaluación de conformidad con las Reglas de Operación aplicables.

Dirección de Fomento Industrial

----- Elaboró		----- Validó
-------------------------	--	------------------------

Fecha:

**ANEXO C: INFORME FINAL
SUBPROGRAMA PARA FOMENTAR LA INVERSIÓN Y GENERAR EMPLEO EN EL ESTADO DE QUERÉTARO
(PROFIGE) 2025**

I. Datos Generales del Proyecto

1) Folio	
2) Nombre de la empresa	
3) Nombre del proyecto	
4) Domicilio del proyecto	
5) Fecha de inicio de aplicación de recursos para el proyecto	
6) Fecha de informe final	

II. Objetivos e Impacto del Proyecto

7) Objetivo Programado	
8) Objetivo Realizado	

III. Metas Programadas y Metas Cumplidas de Empleo. (Aplica para Categoría de Fomento a la Generación y/o Conservación de Empleo.)

9) Empleos (Aplica para Categoría de Fomento a la Generación y/o Conservación de empleo)	
Empleo Comprometido	Empleo Generado y/o Conservado

10) Medio para comprobar la generación de empleos:	Fecha de comprobables:	
<input type="checkbox"/>	Cédula de Determinación de Cuotas (SUA)	
<input type="checkbox"/>	Comprobante de pago de cuotas	
<input type="checkbox"/>	Resumen de Liquidación y/o SIPARE	
11) Porcentaje de cumplimiento:		

IV. Incentivos Económicos

12. Comprobación (No aplica para Categoría de Fomento a la Generación y/o Conservación de Empleo.

Categoría de Apoyo	Número de factura	Nombre de proveedor	Concepto factura	Monto pesos
Total				\$

Notas:

El resguardo de documentos e información proporcionada a la Dirección de Fomento Industrial de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, por parte de personas físicas y morales para llevar a cabo un proyecto de inversión en el Estado de Querétaro, cuentan expresamente con el carácter de confidencial, de conformidad con los términos establecidos en el Acuerdo en materia de Clasificación de Información así como para la Elaboración de Versión Pública número 07/2022, confirmado por el Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en fecha 31 de enero de 2022, en el marco de su Séptima Sesión Extraordinaria; y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 fracción VII y XIII inciso a) y 111 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, en correlación con los lineamientos Trigésimo octavo, fracción I; y Quincuagésimo sexto, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Nombre y Firma de la persona responsable del informe
(Organismo Intermedio y/o Beneficiario)

A este reporte se anexan copias de las facturas correspondientes al total de los recursos ejercidos del proyecto.

II. SUBPROGRAMA II. Subprograma para la Competitividad de las Empresas en el Estado de Querétaro

Artículo 1. Propósito o Destino Principal. Es un Subprograma que tiene como objetivo general promover el desarrollo económico estatal, a través del otorgamiento de Apoyos de carácter temporal a proyectos para:

- I. Fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, fortalecimiento, productividad, competitividad y sustentabilidad de las personas físicas con actividad empresarial, micro, pequeñas, medianas y grandes empresas instaladas y por instalarse en la Entidad, e
- II. Impulsar las iniciativas de los promotores de la inversión productiva, la innovación y el desarrollo tecnológico para generar empleo, y el aumento de la competitividad de las personas físicas con actividad empresarial, micro, pequeñas, medianas y grandes empresas instaladas en la entidad.

Artículo 2. Objetivos Específicos del Subprograma.

- I. Impulsar proyectos para las personas físicas con actividad empresarial y MIPYMES establecidas y por establecerse en el Estado;
- II. Contribuir a la creación y fortalecimiento de las MIPYMES en la Entidad;
- III. Contribuir al fortalecimiento de las grandes empresas;
- IV. Favorecer la generación y conservación de empleos formales;
- V. Facilitar apoyos para la capacitación, profesionalización y fortalecimiento de las personas físicas con actividad empresarial y las MIPYMES;
- VI. Promover las vocaciones regionales de la Entidad;
- VII. Alentar la modernización de las personas físicas con actividad empresarial y las MIPYMES con la participación de las universidades, centros de investigación y demás instituciones similares para mejorar su competitividad;
- VIII. Promover la productividad, competitividad y sustentabilidad de las personas físicas con actividad empresarial y las MIPYMES, mediante el apoyo para el desarrollo de sus capacidades, competencias y certificaciones;
- IX. Impulsar acciones sustentables y de economía circular dentro de las MIPYMES;
- X. Impulsar y coordinar ferias y foros para las personas físicas con actividad empresarial, MIPYMES y grandes empresas;
- XI. Reconocer a las empresas del Estado, distinguidas por su competitividad, calidad, exportación, responsabilidad social, sustentable y de medio ambiente, o por su contribución al desarrollo científico y tecnológico; así como al Ejecutivo o empleado de alta dirección de la empresa, Emprendedor y Empresario local;

- XII.** Fomentar los mecanismos que resulten propicios para la creación de empresas y detonar proyectos emprendedores;
- XIII.** Fomentar la integración y fortalecimiento de cadenas productivas estratégicas entre las grandes empresas y las MIPYMES de la Entidad;
- XIV.** Fomentar la internacionalización y diversificación de productos y servicios de las personas físicas con actividad empresarial y las empresas de la Entidad aprovechando la red de Tratados de Libre Comercio con los que cuenta el país;
- XV.** Fomentar la presencia de las personas físicas con actividad empresarial y las empresas establecidas del estado en los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales;
- XVI.** Buscar y asegurar nuevos canales de comercialización de productos y servicios de personas físicas con actividad empresarial y empresas establecidas en el estado mediante la promoción y participación en ferias, exhibiciones, misiones, encuentros, foros y eventos nacionales e internacionales para el posicionamiento e internacionalización de sus productos y servicios;
- XVII.** Robustecer la capacidad de gestión de las personas físicas con actividad empresarial y las MIPYMES ante el sistema financiero, mediante el impulso a la cultura financiera, y
- XVIII.** Fomentar y fortalecer el desarrollo de nuevas franquicias locales.

Artículo 3. Área o Unidad Encargada: La Dirección de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas de la SEDESU.

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

Artículo 5. Vigencia. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 9 del Programa.

Artículo 6. Beneficiarios: Los que establece la definición contenida en el Artículo 9, fracción II de las presentes Reglas de Operación.

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

Artículo 7. Apoyo Económico: Se brindarán Apoyos económicos, de conformidad con las cantidades señaladas en el presente subprograma.

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

Artículo 8. Población Objetivo: Las personas físicas o morales del sector privado, público o social, autorizados por el Comité de Evaluación, cuyos proyectos cumplan con el objetivo del Subprograma, y que reciban la aprobación respecto de su proyecto en términos de las presentes Reglas de Operación, para recibir recursos económicos provenientes del presente Subprograma.

Artículo 9. Definiciones. Para efectos de las presentes Reglas de Operación y sin perjuicio de las definiciones señaladas en el Acuerdo por el que se autoriza el “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”, se entenderá por:

- I. **Apoyos:** Los apoyos económicos que el Poder Ejecutivo otorgará por conducto de la SEDESU, en materia de obras y acciones, en términos de lo previsto en la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2025;

- II. **Beneficiarios:** Las personas físicas o morales del sector privado, público o social, autorizados por el Comité de Evaluación, cuyos proyectos cumplan con el objetivo del Subprograma, y que reciban la aprobación respecto de su Proyecto en virtud de haber cumplido a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos, en términos de las presentes Reglas de Operación. El beneficiario deberá estar formalmente establecido, o en proceso de instalación en el Estado, los cuales podrán consistir en:
 - a) Personas físicas con actividad empresarial
 - b) Microempresas;
 - c) Pequeñas Empresas;
 - d) Medianas Empresas;
 - e) Grandes Empresas;
 - f) Instituciones académicas;
 - g) Instituciones de educación superior;
 - h) Centros de investigación y de desarrollo;
 - i) Laboratorios;
 - j) Organizaciones no gubernamentales;
 - k) Ayuntamientos;
 - l) Organismos o agrupamientos empresariales;
 - m) Asociaciones civiles;
 - n) Organismos públicos, privados o mixtos, y
 - o) Las demás personas físicas y/o morales autorizadas por el Comité de Evaluación en ejercicio de sus atribuciones.

- III. **Cédula de Apoyo:** Formato requerido para la presentación de proyectos para solicitar el apoyo proveniente del Subprograma, mismo que obra en calidad de ANEXO A el cual forma parte de este instrumento;

- IV. **Comité de Evaluación:** El órgano colegiado que evalúa los proyectos dictaminados que presenta la Instancia Ejecutora y de los cuales emite resoluciones, acuerdos y demás determinaciones;
- V. **Competitividad:** Capacidad para mantener y fortalecer la rentabilidad y participación de las empresas en los mercados locales, regionales e internacionales; así como la de retener inversiones en la Entidad;
- VI. **Comprobación del Proyecto:** La documentación que comprueba la ejecución del proyecto apoyado de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como lo comprendido en el ANEXO C, pudiendo la SEDESU solicitar cualquier documento adicional que soporte la correcta ejecución del Proyecto;
- VII. **Comprobación del Recurso:** La documentación que avala la transferencia del recurso, comprendiendo las facturas (CFDI) y complementos de pago, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como cualquier documento adicional comprendido en el ANEXO C, mismos que el beneficiario deberá entregar de acuerdo a los criterios establecidos por la SEDESU;
- VIII. **Consolidación:** Las acciones efectuadas para mejorar la productividad y competitividad de las MIPYMES a través del fortalecimiento de sus capacidades administrativas, financieras, de producción, de comercialización, de innovación y desarrollo tecnológico, entre otras, para mantener y aumentar su rentabilidad y participación en los mercados;
- IX. **Convenio de Ejecución:** Instrumento jurídico integrado en formato predeterminado a las presentes Reglas de Operación en calidad de ANEXO G, suscrito entre el Estado, por conducto del titular de la SEDESU, en ejercicio del Acuerdo por el que se le delega la facultad de representarlo legalmente y el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según corresponda, en el cual se establecen las bases y compromisos que asumen las partes para la ejecución de los Proyectos Aprobados por el Comité de Evaluación y la comprobación de los apoyos otorgados conforme a la Cédula de Apoyo respectiva;
- X. **Dictamen:** Documento emitido por la Dirección en el que se determina la viabilidad técnica del Proyecto con base en el cumplimiento de los objetivos del Subprograma y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, mismo que obra en calidad de ANEXO B;
- XI. **Dirección:** La Dirección de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas de la SEDESU;
- XII. **Empresas Afectadas por Contingencia:** La población objetivo del Subprograma, que desempeñe alguna actividad económica la cual haya resultado afectada en sus instalaciones, maquinaria y/o equipo de trabajo o sus insumos, a consecuencia de un desastre natural ocurrido en las zonas geográficas con declaratoria de desastre natural emitida por las autoridades competentes;
- XIII. **Firma Electrónica Avanzada:** Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios digitales bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XIV. **Grandes Empresas:** Empresas establecidas en el Estado que, por su relevante posición en el mercado, impulsan las cadenas globales de valor, desarrollan proveedores de manera eficiente y son ancla del crecimiento regional, y que con su operación involucran a las MIPYMES con su consecuente mejora competitiva;

Son características de este tipo de empresas, las que se señalan a continuación, tomando como referencia, los datos indicados en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 30 (treinta) de junio de 2009 (dos mil nueve):

Características que distinguen a las Empresas Tractoras y/o Grandes Empresas respecto de las MIPYMES:				
Tamaño	Sector	Rango de número de Trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (MDP)	Tope máximo combinado*
Tractoras y/o Grandes	Comercio	De 101 en adelante	De \$251 en adelante	Más de 251
	Servicios	De 101 en adelante	De \$251 en adelante	
	Industria	De 251 en adelante	De \$251 en adelante	

*Tope Máximo Combinado= (Trabajadores) x 10% + (Ventas Anuales) x 90%.

- XV. Innovación:** Introducción de un producto (bien o servicio) nuevo o significativamente mejorado; de un proceso; método de comercialización, o de un método organizativo, que puede ser implementado en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas de la empresa;
- XVI. Interesados:** Personas físicas con actividad empresarial o personas morales de derecho privado, público o social distinta a sociedades mercantiles, debidamente constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables, que presentan un proyecto ante la SEDESU, con la intención de cumplir con los objetivos previstos en el presente Subprograma, así como los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación;
- XVII. MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas legalmente constituidas; que se encuentran establecidas en el Estado, con base en la estratificación establecida en la fracción III del artículo 2 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 (treinta) de junio de 2009 (dos mil nueve), conforme a las características indicadas en el siguiente cuadro:

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de Trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (MDP)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95

Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*Tope Máximo Combinado= (Trabajadores) x 10% + (Ventas Anuales) x 90%.

- XXVIII. Organismo Intermedio:** Persona moral de derecho privado, público o social distinta a sociedades mercantiles, cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del Subprograma; que será el responsable de la ejecución del proyecto aprobado por el Comité de Evaluación;
- XIX. Persona física con actividad empresarial:** Aquellas personas que realizan cualquier actividad económica comercial, de servicios, y/o industriales, inscritos bajo dicho régimen ante el SAT;
- XX. Productos artesanales:** Obras y trabajos realizados manualmente y con poca o nula intervención de maquinaria;
- XXI. Programa:** "Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro";
- XXII. Proyecto:** Conjunto de actividades propuestas, programadas, presupuestadas, por el Interesado, que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del presente Subprograma;
- XXIII. Proyecto Aprobado:** Proyecto que resulta aprobado por el Comité de Evaluación, de conformidad con las Reglas de Operación del Subprograma;
- XXIV. Proyecto Estratégico:** Iniciativa productiva que contribuye a detonar el desarrollo regional o sectorial a través de la generación de empleos, detonación de inversión, desarrollo de proveedores, innovación tecnológica, promoción del Estado o de la inversión, generación de cadenas de proveeduría, infraestructura o aquellas que determine la SEDESU para beneficio del Estado y/o del Sector Privado;
- XXV. Proyecto Productivo:** Proyecto que busca generar rentabilidad económica;
- XXVI. Reembolso:** Modalidad de comprobación, a través de la cual, el Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, entrega los Apoyos al Beneficiario después de que éste haya presentado la comprobación total del Proyecto;
- XXVII. SEDESU:** Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXVIII. Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

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

Artículo 11. Suficiencia Presupuestal. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 10 del Programa.

Artículo 12. Montos de Apoyo. Los montos y porcentajes de Apoyo a otorgar serán determinados y autorizados por el Comité de Evaluación conforme a lo establecido en las disposiciones del presente documento y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Subprograma.

Artículo 13. Excepciones de Aplicación de los Apoyos. Los Apoyos no podrán ser destinados al pago de sueldos, salarios, viáticos, alimentos, gastos de operación (agua, luz, renta, cable, etc.), trámites y/o impuestos de importación, maniobras de carga y descarga, seguros, pólizas de mantenimiento, garantías y garantías extendidas, así como los demás conceptos que específicamente se señalen en cada categoría de apoyo establecida en las reglas de operación.

Artículo 14. Modalidades de Entrega de Apoyos. Los Apoyos del Subprograma serán otorgados por parte de la SEDESU a los Beneficiarios de acuerdo con lo previsto en el proyecto aprobado, en las siguientes modalidades:

- I. De manera directa a la cuenta bancaria señalada por el Beneficiario para tales efectos, o
- II. A través de un Organismo Intermedio autorizado por el Comité de Evaluación, que será el encargado de canalizar los apoyos a los Beneficiarios.

Artículo 15. Aportaciones del Beneficiario u Organismo Intermedio. Los Apoyos destinados a la ejecución de un Proyecto Aprobado, podrán ser complementados con las aportaciones de los Beneficiarios u Organismos Intermedios, según sea el caso, de tal forma que se integren adicionalmente a la comprobación total del Proyecto, conforme a las disposiciones contenidas en las presentes reglas de operación.

Artículo 16. Categorías y Conceptos de Apoyo. Se otorgarán Apoyos a través de las siguientes categorías y subcategorías:

I. CATEGORÍA 1: PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL, MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS:

Subcategoría 1.1. Apoyos destinados a la implementación de proyectos y/o programas, a través de la recepción de servicios de capacitación o consultoría profesionales o técnicos que contribuyan en forma efectiva al incremento de la competitividad, al desarrollo sectorial y regional a través de los conceptos siguientes:

- a) Capacitación y asesorías en capacidades administrativas, comerciales, técnicas y productivas.
- b) Consultoría en capacidades administrativas, comerciales, técnicas y productivas.
- c) Consultoría para la implementación y desarrollo de modelos y planes de negocios;
- d) Desarrollo de nuevos modelos para la modernización empresarial, incluye transferencia de modelos, equipamiento, reingeniería de procesos, entre otros.
- e) Procesos de certificación y/o recertificación para empresas, procesos o recursos humanos para acceder a nuevas oportunidades de mercado o incrementar su productividad y competitividad.
- f) Promoción y fomento del desarrollo empresarial y formal de personas físicas con actividad empresarial, micro, pequeñas y medianas empresas atendiendo las vocaciones regionales de la Entidad.

Subcategoría 1.2. Apoyos destinados a la implementación de programas a través de la recepción de servicios de capacitación y consultoría para fomentar la innovación en su actividad, procesos y operaciones; orientados a nuevas y/o mejores oportunidades de mercado:

- a) Capacitación para fomentar la innovación en productos, materiales y/o procesos los cuales proporcionen valor agregado a las empresas.
- b) Consultoría y/o asistencia técnica especializada para la implementación de procesos innovadores para proporcionar valor agregado al sector.
- c) Consultoría en capacidades administrativas, comerciales y/o productivas.
- d) Procesos de certificación y/o recertificación de empresas, procesos o recursos humanos para acceder a nuevas oportunidades de mercado o incrementar su productividad y competitividad.

Subcategoría 1.3. Apoyos destinados al desarrollo de nuevas franquicias locales y planes de negocio genéricos, para transferencia de modelos exitosos, así como para el fortalecimiento de las ya existentes, en los conceptos siguientes:

- a) Desarrollo de nuevas franquicias de empresas locales.
- b) Transferencia de modelos de franquicias.
- c) Equipamiento e infraestructura, en apego al modelo de franquicia autorizado.
- d) Consultoría para la actualización de los modelos de franquicias.
- e) Realización de encuentros empresariales, de negocios, giras, misiones, renta de espacios y promoción de franquicias locales.
- f) Consultoría para la adquisición de modelo de nuevas franquicias.

Subcategoría 1.4. Apoyos destinados a proyectos para el crecimiento de negocios, a través de fondos de financiamiento.

Subcategoría 1.5. Apoyos destinados a la elaboración de metodologías, contenidos y materiales para la capacitación y consultoría, incluyendo material audiovisual y multimedia, así como su promoción y difusión.

Subcategoría 1.6. Apoyos destinados a la elaboración de estudios y proyectos orientados a detonar la inversión pública y/o privada, para la creación y/o desarrollo de MIPyMES.

Subcategoría 1.7. Apoyos destinados a la comercialización y distribución de productos elaborados por personas físicas con actividad empresarial y/o MIPyMES, en los conceptos siguientes:

- a) Instalación y equipamiento de puntos de venta, para abrir canales de distribución que les permitan acceder a los mercados.
- b) Envío y manejo de productos y muestras para la promoción y comercialización de sus productos en los mercados a través de los puntos de venta o comercializadoras.
- c) Envío y manejo de productos y muestras para la participación de empresas locales en eventos de promoción nacional e internacional.
- d) Realización y/o implementación del diseño industrial y/o gráfico, para productos y empaques, gastos relacionados con el cumplimiento de normas y certificaciones, para acceder a nuevas oportunidades de

mercado o incrementar su productividad y competitividad.

Subcategoría 1.8. Apoyos destinados a la contratación de servicios de capacitación y/o consultoría para facilitar el acceso al mercado internacional.

Subcategoría 1.9. Apoyos destinados a la formación y acreditación de grupos de consultores especialistas en acceso a mercados.

Subcategoría 1.10. Apoyos destinados a la realización de estudios para facilitar el acceso a mercados.

Subcategoría 1.11. Apoyos destinados a las actividades de promoción y realización de eventos para el acceso a mercados en los conceptos siguientes:

a) Organización y participación en giras y misiones empresariales para facilitar el acceso a mercados.

b) Realización de encuentros de negocios y elaboración de agendas para compradores y proveedores.

c) Renta de espacios para la realización de encuentros de negocios, construcción y montaje de módulos de exhibición (stands) en ferias nacionales e internacionales.

d) Renta de espacios para la participación en eventos, construcción y montaje de módulos de exhibición para la promoción (stands) en ferias nacionales e internacionales.

e) Elaboración y difusión de materiales promocionales impresos o audiovisuales, y guías empresariales para facilitar el acceso a mercados de los productos y servicios.

f) Realización de eventos de promoción y difusión (nacionales e internacionales) para facilitar el acceso a mercados.

g) Realización y/o implementación del diseño industrial y/o gráfico, para productos y empaques, gastos relacionados con el cumplimiento de normas y certificaciones, así como el envío y manejo de muestras para la promoción y comercialización en ferias y eventos nacionales e internacionales, así como para encuentros de negocios de los productos en diversos mercados.

h) Identificación, documentación, publicación, promoción y difusión de casos de éxito de empresas locales.

Subcategoría 1.12. Apoyos destinados a la instalación, fortalecimiento y habilitación de los centros de atención de y para las MIPyMES, promovidos y operados por Organismos Intermedios, los cuales realizan actividades orientadas al desarrollo y consolidación de las MIPyMES, del acceso a mercados a través de la capacitación y consultoría especializada, la prestación de servicios para el desarrollo y mejora de productos, procesos productivos, administrativos, logísticos, de promoción, mercadeo, venta, distribución, comercialización y establecimiento de contacto de negocios, entre otras.

Subcategoría 1.13. Apoyos destinados a la formación de instructores y consultores especialistas en gestión empresarial y apoyo a MIPyMES.

II. CATEGORÍA 2: INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO:

Subcategoría 2.1. Apoyos destinados a la innovación y desarrollo tecnológico, en los conceptos siguientes:

a) Protección de invenciones e innovaciones y signos distintivos, cuyo objeto sea llevar al mercado nuevos

y/o mejores productos y/o servicios.

b) Consultoría para el diagnóstico, diseño e implementación de procesos y/o elaboración de planes de negocio para fomentar la innovación, la gestión tecnológica o la migración en los negocios a operaciones de mayor valor agregado y diferenciación orientados a oportunidades de mercado.

c) Creación o implementación de centros de investigación y desarrollo tecnológico, así como laboratorios en sectores estratégicos para el Estado.

d) Creación, desarrollo y adopción de plataformas que permitan la profesionalización en tecnología e innovación.

Subcategoría 2.2. Apoyos destinados al fortalecimiento y aceleración del crecimiento de empresas pertenecientes a sectores estratégicos en los conceptos siguientes:

a) Consultoría especializada en aspectos administrativos, técnicos, operativos para incrementar su competitividad.

b) Procesos de certificación y/o recertificación de recursos humanos, procesos productivos y productos.

III. CATEGORÍA 3: GRANDES EMPRESAS:

Subcategoría 3.1. Apoyos destinados al fortalecimiento y desarrollo de:

a) Sistemas de gestión de proyectos, capacitación y consultoría; y

b) Diseño, documentación y promoción de programas y estrategias de fomento al desarrollo de sus proveedores locales.

Subcategoría 3.2. Apoyos destinados al desarrollo de conocimientos, habilidades o destrezas, o la recepción de servicios profesionales o técnicos que contribuyan en forma efectiva al incremento de la competitividad de los Beneficiarios, a través de los conceptos siguientes:

a) Capacitación para la integración de cadenas productivas y esquemas de colaboración y asociación empresarial.

b) Consultoría para la integración de cadenas productivas y esquemas de colaboración y asociación empresarial.

c) Consultoría para la elaboración e implementación de programas de desarrollo de proveedores y redes empresariales, bajo esquemas o metodologías que fortalezcan las cadenas de valor.

Subcategoría 3.3. Apoyos destinados a la elaboración de metodologías, contenidos y materiales para la capacitación y consultoría, incluyendo producción audiovisual y multimedia, a través de los conceptos siguientes:

a) Contenidos de modalidades educativas dirigidas a la integración de cadenas productivas y al desarrollo de las capacidades administrativas y productivas de las MIPyMES.

b) Publicaciones de estudios relacionados con el desarrollo regional y sectorial.

Subcategoría 3.4. Apoyos destinados a la formación de instructores y consultores especialistas en gestión empresarial y apoyo a MIPyMES.

Subcategoría 3.5. Apoyos destinados a la elaboración de estudios en los conceptos siguientes:

a) Mercado, factibilidad técnica y económica, y planes de negocios de proyectos de inversión productiva y de sectores productivos.

b) Programas de impacto regional y de las acciones en apoyo al incremento de la competitividad de las MIPyMES.

Subcategoría 3.6. Apoyos destinados a las actividades de promoción y realización de eventos para el desarrollo de la competitividad de las MIPyMES y en los conceptos siguientes:

a) Realización y participación en encuentros empresariales y promoción de oportunidades de negocio para promover la articulación productiva y el desarrollo de proveedores.

b) Realización y participación en eventos de carácter nacional e internacional para promocionar productos y/o servicios y fomentar las ventas de MIPyMES involucradas y/o graduadas y de encuentros de negocios entre MIPyMES y empresas grandes para promover el desarrollo de proveedores.

c) Difusión de programas y proyectos relacionados con el fomento de la competitividad de las MIPyMES.

Subcategoría 3.7. Apoyos destinados a la ejecución de proyectos estratégicos para contribuir a detonar el desarrollo sectorial o regional de las distintas cadenas productivas y regiones del Estado.

Subcategoría 3.8. Apoyos destinados a la instalación o fortalecimiento de los centros de atención a las MIPyMES, promovidos y operados por Organismos Intermedios, los cuales realizan actividades orientadas al desarrollo y consolidación de las MIPyMES, del acceso a mercados a través de la capacitación y consultoría especializada, la prestación de servicios para el desarrollo y mejora de productos, procesos productivos, administrativos, logísticos, de promoción, mercadeo, venta, distribución, comercialización y establecimiento de contacto de negocios, entre otras.

Subcategoría 3.9. Apoyos destinados al uso y aprovechamiento de bancos de información en materia de comercio exterior los cuales registran la oferta y demanda de productos, procesos y servicios para fortalecer el acceso a mercados de las MIPyMES al mercado internacional, así como para la adquisición de portales de negocios internacionales.

IV. CATEGORÍA 4: REALIZACIÓN DE EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN:

Apoyos destinados a las actividades de promoción y realización de eventos, así como otras actividades para impulsar el desarrollo de la competitividad en los conceptos siguientes:

a) Realización, promoción y difusión de eventos empresariales.

b) Ejecución de foros empresariales.

c) Difusión de casos de éxito, derivados de la aplicación de los recursos del Subprograma.

d) Posicionamiento de marcas, tanto individuales, como colectivas.

e) Cualquier evento y/o actividad de promoción que fomente la competitividad y desarrollo económico de las empresas en el Estado.

Esta categoría tiene un monto mínimo de apoyo desde \$1.00 (UN PESO 00/100 M.N.) y un monto máximo de apoyo de hasta \$400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

V. CATEGORÍA 5: PROYECTOS PRODUCTIVOS:

Subcategoría 5.1. Apoyos destinados a proyectos artesanales, industriales, comerciales o de servicios, de empresas, personas físicas o grupos de empresas del mismo sector o cadena productiva, en los conceptos siguientes:

- a) Adquisición e instalación de maquinaria y equipo.
- b) Compra de materia prima para productos artesanales.

Subcategoría 5.2. Apoyos destinados a la infraestructura productiva, a través de los conceptos siguientes:

- a) Proyectos industriales.
- b) Proyectos comerciales y de servicios.
- c) Actividades relacionadas al ecoturismo y de aventura.
- d) Actividades empresariales relacionadas con servicios de mejoramiento ambiental, (tratamiento de aguas, reutilización de materiales o sustancias, reciclamiento de residuos, entre otras en términos de la normatividad aplicable).

Subcategoría 5.3. Apoyos destinados a la elaboración, comercialización, certificación, promoción, distribución y posicionamiento de productos elaborados en el Estado y que contribuyan a detonar el desarrollo económico de la región o de la Entidad.

VI. CATEGORÍA 6: ATENCIÓN A CONTINGENCIA:

Subcategoría 6.1. Apoyos destinados a MIPyMES, personas físicas con actividad empresarial para su recuperación económica en virtud de haberse visto afectadas por alguna emergencia sanitaria declarada por las autoridades competentes.

Subcategoría 6.2. Apoyos destinados a MIPYMES, personas físicas con actividad empresarial para su recuperación económica en virtud de haberse visto afectadas a consecuencia de una declaratoria de desastre emitida por las autoridades competentes.

VII. CATEGORÍA 7: PROYECTOS ESTRATÉGICOS:

Subcategoría 7.1. Apoyos destinados a la ejecución de proyectos y/o eventos estratégicos para contribuir a detonar el desarrollo sectorial o regional de las distintas cadenas productivas y regiones del Estado.

Subcategoría 7.2. Apoyos destinados a la ejecución de proyectos y/o eventos estratégicos definidos por la Secretaría, en beneficio de las empresas y las personas físicas con actividad empresarial en el Estado.

Artículo 17. Comité de Evaluación. Para la operación del presente Subprograma, se constituye el Comité de Evaluación, facultado para evaluar los proyectos presentados por la Dirección, previo dictamen realizado por

la misma y, en su caso, aprobar, modificar o rechazar las solicitudes presentadas para ser susceptibles de Apoyo, mismo que estará integrado por los servidores públicos Titulares de:

I. La SEDESU, en calidad de Presidente;

II. La Dirección de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas de la SEDESU, en calidad de Secretario Técnico del Comité;

III. La Subsecretaría de Desarrollo Económico de la SEDESU, en calidad de Vocal y Presidente Suplente en caso de ausencia del Presidente;

IV. La Dirección de Fomento Industrial de la SEDESU, en calidad de Vocal;

V. La Dirección de Desarrollo Empresarial de la SEDESU, en calidad de Vocal;

VI. La Dirección de Desarrollo Regional de la SEDESU, en calidad de Vocal;

VII. La Dirección Administrativa de la SEDESU, en calidad de Vocal;

VIII. La Coordinación Jurídica de la SEDESU, en calidad de Vocal;

IX. La Secretaría Técnica de la SEDESU, en calidad de Vocal, y

X. La Coordinación General de Programas de la SEDESU, en calidad de Vocal.

En su caso, podrá concurrir a las sesiones del Comité de Evaluación, cualquier otra persona que detente la titularidad de otras Unidades Administrativas de la SEDESU que requiera ser invitado por el Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Asimismo, previa invitación, el Titular del Órgano Interno de Control de la SEDESU, podrá asistir a las sesiones del Comité de Evaluación, teniendo derecho a voz, pero no a voto, en los asuntos a tratar.

Adicionalmente, el Comité de Evaluación podrá invitar, cuando lo estime conveniente, a expertos que, por su área de conocimiento y experiencia, puedan aportar elementos técnicos para la evaluación de los proyectos, los cuales concurrirán a las sesiones con derecho a voz, pero no a voto.

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

- I. Aprobar los Proyectos, así como autorizar el otorgamiento total o parcial de los Apoyos, considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- II. Rechazar los proyectos que la Dirección presenta para su evaluación, así como respecto de la asignación de Apoyos; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes reglas de operación y demás normatividad aplicable;
- III. Determinar, con base en el Dictamen emitido por la Dirección, los Apoyos que serán aprobados mediante reembolso que se ceñirán al procedimiento establecido en el artículo 34 de las presentes Reglas de Operación;

- IV. Analizar y determinar previa justificación de la Dirección, la posibilidad de aprobar Proyectos que, de acuerdo a sus características y los beneficios que aporten al cumplimiento de los objetivos de este Subprograma, no cubran con la totalidad de los requisitos o las formalidades de los procedimientos establecidas en las Reglas de Operación, derivado de situaciones extraordinarias;
- V. Solicitar al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, la información adicional idónea que se requiera para el análisis del Proyecto, a través de la Dirección;
- VI. Analizar y, en su caso, determinar las cancelaciones, modificaciones, aclaraciones, prórrogas, desistimientos o recalendarizaciones respecto de Proyectos que solicite el Interesado, Beneficiario y/u Organismo Intermedio a la Dirección;
- VII. Cancelar el suministro de los Apoyos otorgados; como consecuencia de algún incumplimiento o contravención a la normatividad aplicable y/o los compromisos asumidos, por parte del Organismo Intermedio y/o Beneficiario;
- VIII. Definir y, en su caso, aprobar los Proyectos presentados como estratégicos por el Secretario Técnico del Comité de Evaluación;
- IX. Verificar el seguimiento a los acuerdos emitidos por el propio Comité;
- X. Instruir a la Dirección, la realización de visitas aleatorias de supervisión e inspección respecto de Proyectos Aprobados;
- XI. En caso de detectarse infracciones a este instrumento, iniciar, sustanciar y sustentar el procedimiento por incumplimiento previsto en el artículo 38 de las presentes Reglas de Operación y, en consecuencia, aplicar las medidas preventivas o correctivas que correspondan;
- XII. Instruir al Secretario Técnico del Comité para que, por su conducto, se lleven a cabo las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del propio Comité de Evaluación, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- XIII. Discutir, pronunciarse y/o proponer respecto de la necesidad de modificar las presentes Reglas de Operación a partir de las propuestas que sus propios miembros presenten con el propósito de hacer eficiente la operación del Subprograma, y
- XIV. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y en general, todas las necesarias para la implementación, operación y consecución de los objetivos del Subprograma.

Artículo 19. Sesiones del Comité de Evaluación. Las sesiones del Comité de Evaluación serán legales de manera presencial o virtual, con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los integrantes, dentro de los que deberán estar presentes el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico del Comité de Evaluación.

En caso de inasistencia del Presidente fungirá con tal calidad, y de manera exclusiva para la sesión que corresponda, el miembro del Comité de Evaluación descrito en el artículo 17 fracción III de las presentes Reglas de Operación del Subprograma.

Artículo 20. Resoluciones, Acuerdos y Demás Determinaciones del Comité de Evaluación. Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones, se tomarán por mayoría de votos, es decir, el 50% (cincuenta por ciento)

más 1 (uno) de los miembros presentes, teniendo el Presidente o el suplente de este, voto de calidad en caso de empate.

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

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

Artículo 21. De la Evaluación de los Proyectos. Para la evaluación y, en su caso, aprobación o rechazo de los Proyectos, el Comité de Evaluación deberá considerar el Dictamen que previamente emita la Dirección (ANEXO B).

Para el caso de solicitud de Apoyos por primera vez al Subprograma, y en los casos que así lo determine el Comité de Evaluación, con base en lo observado en el Dictamen (ANEXO B) emitido por la Dirección, los Apoyos se otorgarán vía Reembolso conforme al procedimiento establecido en el artículo 34 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 22. Consecución de Objetivos. El Comité de Evaluación, para poder emitir su pronunciamiento respecto de los proyectos que le sean presentados para su análisis, además de considerar el Dictamen y la suficiencia presupuestal autorizada, podrá adoptar como criterio de elegibilidad, que con la ejecución de dichos Proyectos se contribuya a la consecución:

- I. De las Estrategias y Líneas de Acción previstas en el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027, y
- II. Del objetivo general y objetivos específicos del Subprograma.

Asimismo, el Comité de Evaluación podrá considerar como criterio de elegibilidad, que los beneficiarios de los Proyectos acrediten ante la Dirección, presentar las características de empresas afectadas por una contingencia.

Artículo 23. Atribuciones del Presidente del Comité de Evaluación. El Presidente del Comité de Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Ejercer el voto de calidad, cuando la situación así lo amerite;
- III. Procurar la unidad, imparcialidad y cohesión de las actividades del Comité de Evaluación;
- IV. Convocar por sí mismo o a través de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación, a los miembros de dicho órgano colegiado para llevar a cabo las sesiones ordinarias con por lo menos 03 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar, o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar, cuando así lo considere, por sí mismo o por conducto de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, que por sus áreas de conocimiento y experiencia, puedan aportar elementos técnicos para la evaluación de los proyectos o asuntos a tratar, para que asista participando con voz, pero sin derecho a voto, en alguna sesión o determinadas sesiones

de dicho órgano colegiado, con al menos 03 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar;

- VI. Declarar la existencia del quórum legal en las sesiones;
- VII. Conducir las sesiones del Comité de Evaluación;
- VIII. Someter a la consideración del Comité de Evaluación, modificaciones a las Reglas de Operación, y
- IX. Las demás atribuciones que le confieran las Reglas de Operación y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación.

Artículo 24. Atribuciones del Secretario Técnico del Comité de Evaluación. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Evaluación:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Auxiliar al propio Comité de Evaluación y a su Presidente en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Evaluación;
- IV. Por instrucciones del Presidente, convocar a las sesiones ordinarias del Comité de Evaluación con por lo menos 03 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar, o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar, por instrucción del Presidente, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado que por sus áreas de conocimiento y experiencia, puedan aportar elementos técnicos para la evaluación de los proyectos o asuntos a tratar, a las sesiones del Comité de Evaluación, con al menos 03 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar;
- VI. Presentar al Comité de Evaluación los proyectos que fueron previamente dictaminados por la Dirección, para su análisis y resolución;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación y recabar las firmas de sus miembros, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada;
- VIII. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del Comité de Evaluación;
- IX. Informar al Comité de Evaluación respecto del cumplimiento de cualquier resolución, acuerdo y demás determinaciones tomadas por ese órgano colegiado;
- X. Resguardar la documentación generada por el Comité de Evaluación;

- XI.** Presentar al Comité de Evaluación un reporte final de los Apoyos otorgados, así como los indicadores que le permitan al Comité de Evaluación identificar los resultados obtenidos con motivo de la operación del Subprograma;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, y
- XIII.** Las demás atribuciones que le confieran las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación y/o su Presidente.

Artículo 25. Atribuciones de los Vocales del Comité de Evaluación. Corresponde a los Vocales del Comité de Evaluación:

- I.** Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II.** Conocer y deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité de Evaluación, contando con voz y voto en la adopción de acuerdos;
- III.** Cumplir con los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- IV.** Revisar y firmar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación a las que asistan, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada, y
- V.** Las demás que le señale la persona que ocupe la presidencia del Comité de Evaluación y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 26. Atribuciones de la Dirección. Son atribuciones de la Dirección:

- I.** Recibir las Cédulas de Apoyo presentadas por los Interesados.
- II.** Verificar la correcta integración del expediente de los Interesados.
- III.** Elaborar y emitir un Dictamen sobre el Proyecto y presentarlo a consideración del Comité de Evaluación.
- IV.** Notificar a los Interesados, Organismos Intermedios y/o Beneficiarios, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del Comité de Evaluación, relativa a su Proyecto, en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión, en términos de los artículos 33 y demás aplicables de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

No obstante, lo anterior, los Interesados, Organismos Intermedios y/o Beneficiarios, según corresponda, podrán manifestar expresamente su consentimiento para que las notificaciones relativas a resoluciones, acuerdos y/o determinaciones del Comité de Evaluación, se lleven a cabo de manera electrónica a través de las cuentas de correo electrónico que para tal efecto designen.

- V.** Gestionar la entrega de los Apoyos aprobados por el Comité de Evaluación a los Beneficiarios u Organismos Intermedios.

- VI. Dar seguimiento a los Proyectos Aprobados para verificar su correcta ejecución y aplicación de recursos;
- VII. Revisar la comprobación del recurso y de los proyectos de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como en el ANEXO C;
- VIII. Concentrar la información que obra en los ANEXOS D, E y F de las presentes Reglas de Operación;
- IX. Atender los requerimientos de información, auditorías, observaciones y/o recomendaciones emitidas por las autoridades encargadas de la fiscalización del Subprograma, y
- X. Las demás previstas en el Acuerdo, las presentes Reglas de Operación y las que le confieran demás disposiciones aplicables.

Artículo 27. Requisitos de los Interesados. Para que los Interesados soliciten Apoyos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Requisitos para Personas Físicas:

a. Presentar ante la SEDESU por conducto de la Dirección, la Cédula de Apoyo (ANEXO A) debidamente llenada y firmada por los interesados o, en su caso, por su apoderado legal, siendo preciso señalar que no se aceptarán ni tramitarán cédulas incompletas.

En caso de actuar por medio de apoderado legal, deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante 02 (dos) testigos o instrumento notarial que acredite contar con facultades de administración suficientes, acompañada dicha carta poder, o poder notarial por la copia de la identificación oficial del apoderado y de los testigos, a color y legibles.

b. Exhibir la siguiente documentación en copia simple:

b.1. Resumen ejecutivo del proyecto, que contenga una descripción detallada del mismo, enfocado a alguna de las categorías señaladas en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación;

b.2. Identificación oficial vigente legible de los interesados y/o, en su caso, de su apoderado legal, en la que se acredite mayoría de edad;

b.3. Constancia de situación fiscal de los interesados con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses, con domicilio fiscal en el Estado;

b.4. Opinión de cumplimiento en sentido positivo de cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses, y Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales (en sentido positivo) emitida por la Secretaría de Finanzas en el mismo mes calendario en el que se presenta el Proyecto, y

b.5. Comprobante de domicilio del Interesado en el Estado, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses y, en caso de que no esté a su nombre, documento con el que acredite la legal posesión del predio;

II. Requisitos para Personas Morales:

a. Presentar ante la SEDESU por conducto de la Dirección la Cédula de Apoyo (ANEXO A) debidamente llenada y firmada por el apoderado legal con facultades para actos de administración, siendo preciso señalar

que no se aceptarán ni tramitarán cédulas incompletas;

b. Exhibir la siguiente documentación en copia simple:

b.1. Resumen ejecutivo del proyecto, que contenga una descripción detallada del mismo, enfocado a alguna de las categorías señaladas en el artículo 16 de estas Reglas de Operación;

b.2. Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;

b.3. Poder notarial del representante y/o apoderado legal que firma la Cédula de Apoyo;

b.4. Identificación oficial vigente del representante y/o apoderado legal;

b.5. Constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses, con domicilio fiscal en el Estado;

b.6. Opinión de cumplimiento en sentido positivo de cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a tres meses, y Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales (en sentido positivo) emitida por la Secretaría de Finanzas en el mismo mes calendario en el que se presenta el Proyecto, y

b.7. Comprobante de domicilio del Interesado en el Estado, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses y, en caso de que no esté a su nombre, documento con el que acredite la legal posesión del predio.

Para el caso de que pretenda fungir como Organismo Intermedio, no será necesario encontrarse establecido en el Estado, no obstante, los Beneficiarios del Proyecto aprobado si deberán tener domicilio en la Entidad.

Para los casos en los que la SEDESU, a través de sus unidades administrativas, funja como Organismo Intermedio de la presentación o realización de algún proyecto, se le excluirá del cumplimiento de los requisitos antes mencionados, salvo por la presentación de la Cédula de Apoyo (ANEXO A) misma que deberá estar debidamente llenada y firmada.

Artículo 28. Derechos del Interesado. El Interesado tiene derecho a:

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

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

- IV. Solicitar al Comité de Evaluación por conducto de la Dirección las modificaciones, aclaraciones, desistimientos o recalendarizaciones de la Solicitud de Apoyo respectiva al Proyecto presentado, hasta en tanto no sean dictaminados y/o evaluados por las instancias correspondientes, y

- V. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 29. Obligaciones del Interesado. Constituyen obligaciones del Interesado:

- I. Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- II. Entregar a la Dirección, la información necesaria del Proyecto, cuando ésta así se lo solicite;
- III. Tener disponibilidad para realizar las diligencias necesarias a fin de cumplir con los requisitos de acuerdo con la Categoría de Apoyo solicitado;
- IV. No ser sujeto de Apoyo mientras se encuentre otro proyecto en ejecución dentro del presente Subprograma, dentro del cual tenga el carácter de Beneficiario;
- V. Bajo protesta de decir verdad, informar a la Dirección el no haber recibido Apoyo proveniente de otros programas estatales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y
- VI. Cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como los que en su caso determine el Comité de Evaluación.

Artículo 30. Derechos del Beneficiario u Organismo Intermedio. Son derechos del Beneficiario u Organismo Intermedio:

- I. Recibir por parte de la Dirección un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Recibir la asesoría e información necesaria por parte del personal de la Dirección respecto a la aplicación de las presentes reglas de operación y sobre la ejecución del Proyecto Aprobado;
- III. Ser notificado en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité respecto al Proyecto Aprobado;
- IV. Recibir con base en la suficiencia presupuestal y de acuerdo con los términos de los instrumentos y disposiciones aplicables, los apoyos que le hayan sido asignados al Proyecto Aprobado, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- V. Solicitar al Comité de Evaluación durante la vigencia del Proyecto, por conducto de la Dirección, las cancelaciones, modificaciones, actualizaciones, recalendarizaciones, aclaraciones o prórrogas del Proyecto Aprobado, y
- VI. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Artículo 31. Obligaciones de los Beneficiarios y Organismos Intermedios. Los Beneficiarios y Organismos

Intermedios están obligados a:

- I.** Responder bajo protesta de decir verdad, por la correcta ejecución y desarrollo material del Proyecto;
- II.** Cumplir, con los tiempos, compromisos y criterios generales de los proyectos señalados en las Cédulas de Apoyo; así como en su caso, con los porcentajes de aportación;
- III.** Presentar los documentos originales que acrediten la erogación y que cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales que correspondan, así como los documentos de la ejecución del proyecto a la Dirección, conforme a lo establecido en el ANEXO C, dentro de un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga verificativo el cierre del proyecto conforme lo previsto en la Cédula de Apoyo;
- IV.** Atender y subsanar las observaciones comunicadas por la Dirección respecto a la documentación comprobatoria sobre la ejecución del Proyecto, dentro de un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir de su notificación. Para efectos de esta obligación, los Beneficiarios deberán formalizar su comunicación por escrito o por el medio electrónico designado, acompañando la documentación que acredite las acciones realizadas para subsanar dichas observaciones;
- V.** Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- VI.** Expedir el comprobante fiscal válido correspondiente, a favor del Poder Ejecutivo;
- VII.** Suscribir, ejecutar y cumplir el Convenio de Ejecución respectivo, una vez aprobado el Proyecto por parte del Comité de Evaluación y antes de la entrega del Apoyo;
- VIII.** Entregar copia simple del contrato, carátula del estado de cuenta o carta de apertura de la cuenta bancaria no productiva, registrada a nombre del Beneficiario o del Organismo Intermedio para la ejecución del proyecto, de una institución bancaria establecida en territorio nacional en la que se puedan administrar los recursos aprobados que le sean transferidos mediante el Subprograma;
- IX.** Comunicar y proporcionar toda la información que le requiera la Dirección para la debida integración del expediente que se realizará previo a la entrega del recurso, mediante la presentación de la documentación correspondiente, según aplique en relación con las condiciones y términos previstos en el Proyecto Aprobado;
- X.** En caso de inconsistencias encontradas por la Dirección durante la ejecución, arranque u operación de los Proyectos, los Beneficiarios u Organismos Intermedios tienen la obligación de solventarlas ante la Dirección;
- XI.** Aplicar los Apoyos para los fines aprobados, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, el dictamen emitido por la Dirección, el acta de la sesión en que conste, la resolución, acuerdo y/o determinación del Comité de Evaluación y el Convenio de Ejecución;
- XII.** Abstenerse de utilizar el Apoyo del Subprograma en pago de sueldos, salarios, viáticos, alimentos, gastos de operación (agua, luz, renta, cable, etc.), trámites y/o impuestos de importación, maniobras de carga y descarga, seguros, pólizas de mantenimiento, garantías y garantías extendidas, o cualquier otro concepto no autorizado en la Cédula de Apoyo correspondiente, conforme a lo determinado por el Comité de Evaluación;
- XIII.** Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección cuando así lo solicite la Dirección o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

XIV. Reintegrar a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, en términos de las disposiciones legales aplicables, los recursos estatales que no sean aplicados para la ejecución del Proyecto, los recursos que no se destinen a los fines aprobados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente; en todos los casos, dichos recursos deberán ser reintegrados con sus respectivos accesorios;

XV. Conservar en su poder por un periodo de siete años, los documentos que comprueben los resultados y la aplicación de los apoyos otorgados para la ejecución del proyecto;

XVI. Rendir informes, cuando así lo solicite el Comité de Evaluación o, en su caso, la Dirección, respecto del estado de avance en el ejercicio de los recursos, así como las metas y objetivos alcanzados;

XVII. Rendir el informe final y de conclusión del proyecto, mismo que forma parte integrante de las Reglas de Operación del Subprograma en calidad de ANEXO F, y

XVIII. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones, criterios y requisitos descritos en el Subprograma y las Reglas de Operación del Subprograma, así como las determinaciones del Comité de Evaluación y las demás aplicables.

Para el caso de los Organismos Intermedios, en adición a las fracciones que anteceden, tendrá la obligación de canalizar a los Beneficiarios en su totalidad, los apoyos en los términos establecidos en el Proyecto Aprobado por el Comité de Evaluación, así como presentar ante la Dirección el Padrón de Beneficiarios, identificado como ANEXO E.

Artículo 32. Del Procedimiento para Otorgar los Apoyos. El procedimiento para solicitar el otorgamiento de Apoyos provenientes del Subprograma conforme a las Categorías previstas en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, a excepción de los Proyectos aprobados por Reembolso, se sujetará a lo siguiente:

I. Los Interesados deberán presentar su Proyecto ante la Dirección, mediante la Cédula de Apoyo correspondiente;

II. La Dirección, verificará la correcta integración de la información señalada en el formato de la Cédula de Apoyo (ANEXO A) y, con apoyo de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, llevará a cabo una revisión de la documentación legal en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de su remisión;

III. La Dirección podrá realizar visitas de campo para verificar la viabilidad del Proyecto y si el Interesado es susceptible de ser Beneficiario u Organismo Intermedio;

IV. La Dirección generará una opinión técnica de las Cédulas de Apoyo (ANEXO A) presentadas, la cual se plasmará en el Dictamen (ANEXO B) que se presentará ante el Comité de Evaluación por conducto de su Secretario Técnico del Comité, proponiendo en cada caso, aprobar total o parcialmente el Proyecto o, en su defecto, rechazarlo;

V. El Comité de Evaluación determinará si el Proyecto será aprobado total o parcialmente o rechazado, emitiendo el acuerdo respectivo, con base en lo siguiente:

a. El Dictamen (ANEXO B) del Proyecto realizado por la Dirección, y

b. La suficiencia presupuestal autorizada.

El Interesado cuyo Proyecto haya sido rechazado, podrá acudir a la Dirección para conocer las consideraciones que el Comité de Evaluación haya determinado para emitir su pronunciamiento.

VI. La Dirección, integrará una carpeta en formato digital y físico y le asignará un número de folio siguiendo el orden cronológico que corresponda, misma que incluirá el Dictamen (ANEXO B) proponiendo en cada caso, aprobar total o parcialmente el proyecto o, en su defecto, rechazarlo.

VII. Con base en la resolución del Comité de Evaluación, el Secretario Técnico del Comité, elaborará un acta en la cual quedarán plasmados los acuerdos tomados en la sesión correspondiente;

VIII. La Dirección notificará al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, según corresponda, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su Proyecto en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión, en términos de lo establecido por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;

IX. Si de conformidad con el Acuerdo del Comité de Evaluación, el Interesado es determinado como Organismo Intermedio o Beneficiario (salvo el caso en que sea a través de un Organismo Intermedio o de la Dirección), éste deberá firmar un Convenio de Ejecución antes de la entrega de los Apoyos, en el cual se compromete a desarrollar el Proyecto conforme a lo aprobado;

Las Unidades Administrativas, según corresponda, contarán con el apoyo de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, para la elaboración de los Convenios de Ejecución, que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

Tratándose de proyectos presentados por la SEDESU, a través de sus Unidades Administrativas, ante el Comité de Evaluación, no se suscribirán Convenios de Ejecución;

X. Para la entrega del Apoyo, es necesario que el Beneficiario u Organismo Intermedio, proporcione a la Dirección, la documentación, con una antigüedad no mayor a 03 (tres meses), que acredite la cuenta bancaria a su nombre que será utilizada para la ejecución del Proyecto Aprobado;

XI. Una vez aprobado el Proyecto y previo a la firma del Convenio de Ejecución, el Organismo Intermedio o Beneficiario, en conjunto con la Dirección, completará el formato ANEXO C, con la intención de determinar la documentación comprobatoria para el Proyecto aprobado;

XII. La Dirección realizará las gestiones correspondientes para la transferencia del Apoyo;

XIII. Una vez concluido el Proyecto, el Beneficiario u Organismo Intermedio deberá presentar la Comprobación del Proyecto, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO C, así como las identificaciones oficiales y formatos de Beneficiario contenidos en los ANEXO D y ANEXO E, según corresponda y la ejecución del proyecto aprobado debiendo presentar un reporte final a la Dirección identificado como ANEXO F;

XIV. En caso de eventos, para el ANEXO D, no será necesario la firma del representante legal, este podrá ser llenado y firmado por el asistente al evento, acompañado de su identificación oficial vigente, y

XV. El Secretario Técnico del Comité deberá informar al Comité de Evaluación de los Proyectos concluidos, además de presentar un reporte con los indicadores y el estatus de los Proyectos apoyados al cierre del ejercicio fiscal.

Artículo 33. Del Procedimiento de Proyectos Presentados por la Dirección. Los Proyectos presentados por la

Dirección o por las demás unidades administrativas de la SEDESU, en carácter de Interesado, se registrarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

I. La Dirección, en el ámbito de su competencia, identificará acciones o proyectos que permitan cumplir con los objetivos previstos en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, elaborando la Cédula de Apoyo en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación, misma que será acompañada de las reglas que determinen el acceso a los apoyos por parte de su población objetivo;

II. La Dirección, integrará una carpeta informativa en formatos digital y físico y le asignará un número de folio siguiendo el orden cronológico que corresponda, misma que se presentará ante el Comité de Evaluación por conducto de su Secretario Técnico del Comité, proponiendo en cada caso, aprobar total o parcialmente el proyecto o, en su defecto, rechazarlo;

III. El Comité de Evaluación determinará si el Proyecto será aprobado total, parcialmente o rechazado, emitiendo el Acuerdo respectivo, con base en la suficiencia presupuestal autorizada, el cumplimiento de los objetivos del presente Subprograma y del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027;

IV. Con base en la resolución del Comité de Evaluación, el Secretario Técnico del Comité de Evaluación elaborará un acta en la cual quedarán plasmados los acuerdos tomados en la sesión correspondiente;

V. La Dirección, dará a conocer las reglas, términos y condiciones a las que se sujetará la entrega de los apoyos relativos al Proyecto a través de la página de internet: <https://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/listadoprogramas>;

VI. Una vez publicado, los Interesados en ser Beneficiarios del Proyecto en cuestión, podrán solicitar el apoyo directamente con la Dirección cumpliendo con los requisitos que al efecto se establezcan;

VII. Para la entrega del apoyo, es necesario que el Beneficiario, proporcione a la Dirección, el formato ANEXO C, con la intención de determinar que la documentación comprobatoria para el Proyecto es correcta;

Una vez concluida la revisión, el Beneficiario deberá presentar la Comprobación del Proyecto, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO C, así como las identificaciones oficiales vigentes y formatos de Beneficiario que le sean solicitados por la Dirección, y

VIII. La Dirección realizará las gestiones correspondientes para la transferencia del Apoyo.

Artículo 34. Del Procedimiento de Proyectos Aprobados por Reembolso. Una vez que los Proyectos sean aprobados por el Comité de Evaluación bajo Reembolso, se registrarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

I. La Dirección notificará al Organismo Intermedio y/o Beneficiario, según corresponda, la resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su Proyecto en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión, en términos de lo establecido por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;

II. La Dirección, solicitará al Beneficiario y/u Organismo Intermedio que firme el oficio de notificación en el cual conste su compromiso de presentar la documentación comprobatoria respecto del Proyecto aprobado;

III. El Beneficiario y/u Organismo Intermedio deberá entregar a la Dirección la documentación comprobatoria correspondiente al monto total del Proyecto aprobado por el Comité de Evaluación. Los conceptos de las facturas (CFDI) deben de coincidir con los conceptos aprobados como consta en la Cédula de Apoyo (ANEXO

A). Las fechas de las facturas (CFDI) ingresadas deberán ser posteriores a la fecha en la que se notifica la aprobación del Proyecto;

IV. Una vez que la Dirección valide la documentación comprobatoria correspondiente, el Beneficiario y/u Organismo Intermedio deberá emitir una factura (CFDI) al Poder Ejecutivo por el monto del Apoyo aprobado y comprobado;

V. Para el caso de que el Beneficiario y/u Organismo Intermedio no presente documentación comprobatoria que acredite la totalidad de la ejecución del Proyecto, se gestionará únicamente el monto comprobado;

VI. La Dirección gestionará la entrega del apoyo mediante transferencia bancaria al número de cuenta Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) del Beneficiario u Organismo Intermedio, y

VII. El Beneficiario y/u Organismo Intermedio será sujeto a auditorías por parte de las instancias correspondientes y quedará obligado a conservar la documentación del proyecto aprobado y su comprobación durante un plazo de 07 (siete) años contados a partir de la recepción de los Apoyos.

Artículo 35. Del Dictamen de la Dirección. Al momento de dictaminar los Proyectos, la Dirección verificará:

I. La viabilidad técnica y financiera de los Proyectos para los cuales se solicitaron los Apoyos considerando la categoría y conceptos, que se describen en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación;

II. El o los impactos que detonará su ejecución en términos de los objetivos del Subprograma, y

III. El cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en el propio Dictamen (ANEXO B).

Artículo 36. Convenio de Ejecución. En caso de que el Comité de Evaluación, apruebe los Proyectos Dictaminados por la Dirección, la SEDESU suscribirá con los Beneficiarios u Organismos Intermedios de los Proyectos Aprobados un Convenio de Ejecución (ANEXO G), con el objeto de establecer los términos y condiciones para que éstos lleven a cabo la ejecución de un Proyecto que contribuya a la consecución de los objetivos del Subprograma y reciban los Apoyos aprobados para tal propósito.

Artículo 37. Comprobación y Verificación. La SEDESU a través de la Dirección, verificará que los Organismos Intermedios y/o Beneficiarios, no hayan incurrido en algún incumplimiento respecto de las obligaciones previstas para la ejecución del Proyecto Aprobado.

En caso de encontrarse los Organismos Intermedios y/o Beneficiarios en el supuesto señalado en el párrafo anterior, estarán impedidos para ser sujetos de entrega de nuevos Apoyos previstos por el Subprograma.

Los servidores públicos que laboran en el Poder Ejecutivo y sus Entidades Paraestatales, así como las personas con las que tengan un parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el cuarto grado, no podrán ser beneficiarios del presente Subprograma, así como las sociedades de las que dichos servidores formen parte de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Toda documentación recibida por la Dirección se tomará por presentada de buena fe y bajo protesta de decir verdad, siendo los Interesados, Organismo Intermedios y/o Beneficiarios responsables por la falsedad o error que pudiera existir en los documentos. En dicho caso, el Comité de Evaluación determinará las medidas y acciones procedentes.

Una vez aprobado el proyecto, el Organismo Intermedio y/o Beneficiario, en conjunto con la Dirección,

completará el formato ANEXO C, con la intención de determinar la documentación comprobatoria para el Proyecto Aprobado.

Artículo 38. Del Procedimiento por Incumplimiento. Cuando el Beneficiario u Organismo Intermedio incumpla con la comprobación de la ejecución del Proyecto aprobado:

- I. Una vez que la Dirección tenga conocimiento del incumplimiento, notificará al Beneficiario u Organismo Intermedio para que en el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente haga la entrega de la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga. La Dirección habrá de analizar la respuesta que otorgue el Beneficiario u Organismo Intermedio, y podrá tener por cumplimentada la comprobación, o mantener el estado de incumplimiento de la misma.
- II. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, sin que la Dirección hubiera recibido respuesta por parte del Beneficiario u Organismo Intermedio o, derivado del análisis de la respuesta, se mantuviera el estado de incumplimiento de la misma; la Dirección, emitirá un oficio al Beneficiario u Organismo Intermedio notificando la omisión de cumplimiento para que en el plazo de 05 (cinco) días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, entregue la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga.
- III. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, si la Dirección no hubiere recibido del Beneficiario u Organismo Intermedio la comprobación correspondiente, la corrección de la misma o respuesta, situación que mantenga el estado de incumplimiento de la misma, la Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité, presentará el caso ante el Comité de Evaluación, a fin de que el Comité de Evaluación determine lo conducente.
- IV. En caso de que el Comité de Evaluación decida iniciar un procedimiento administrativo, se emitirá un acuerdo en donde se instruya a la Coordinación Jurídica de la SEDESU, para que inicie y sustancie el procedimiento correspondiente. En el mismo acuerdo se le dará un plazo de 10 (diez) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio contados a partir del día de su notificación para ofrecer medios probatorios, y de 20 (veinte) días hábiles para desahogarlas de acuerdo a su naturaleza, excepto las documentales, las cuales por su naturaleza se consideran desahogadas.
- V. Una vez concluido el plazo anterior, el Comité de Evaluación, a través de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, emitirá acuerdo que cierra la instrucción y dará un plazo de 05 (cinco) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio a partir del día de su notificación, para ofrecer alegatos.
- VI. Concluido el plazo anterior, se dictará una resolución por parte del Comité de Evaluación en un plazo de 10 (diez) días hábiles.

Artículo 39. Medidas Correctivas. El Comité de Evaluación, una vez agotado el procedimiento previsto en el artículo anterior, podrá determinar las siguientes medidas correctivas:

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

Artículo 40. Difusión. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 13 del Programa.

Artículo 41. Transparencia y Datos Personales. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 14 del Programa.

Artículo 42. Control y Vigilancia. La Dirección, será la encargada del control y vigilancia del presente Subprograma, además de atender el buen uso, manejo y destino de los Apoyos aprobados.

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

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

ANEXOS

- ANEXO A: Formato de Cédula de Apoyo.
- ANEXO B: Formato de Dictamen emitido por la Dirección.
- ANEXO C: Acuerdos internos para la comprobación del Proyecto.
- ANEXO D: Formato de Registro de Beneficiarios.
- ANEXO E: Padrón de Beneficiarios (Formato digital).
- ANEXO F: Formato de Informe Final.
- ANEXO G: Convenio de Ejecución.



ANEXO A

CÉDULA DE APOYO

PROGRAMA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

USO EXCLUSIVO DE SEDESU	
Fecha de recepción:	
Unidad administrativa:	DAPYME
Folio:	2025-

Datos del Interesado que firma el proyecto			
1) Nombre o razón social			
Representante Legal			
RFC			
2) Dirección: Calle y número			
Colonia		Municipio o Delegación	
Estado		Código postal	
3) Teléfono		4) Redes Sociales	
5) Correo electrónico			
Manifiesto mi consentimiento para poder recibir todo tipo de notificaciones al correo señalado anteriormente			
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
6) Ubicación del proyecto (información sobre el municipio o región donde se desarrollará el proyecto)			
Municipio(s)			
Dirección del proyecto:			
Información adicional sobre la ubicación:			
II	Datos generales del proyecto		
7) Nombre del proyecto (Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto)			

8.1) Objetivo General del proyecto			
8.2) Resumen ejecutivo del proyecto (describa brevemente los objetivos específicos, actividades y beneficios esperados del proyecto)			
8.3) Calendario de actividades del proyecto			
Fecha de inicio:		Fecha de término:	
Duración del proyecto:			

III	Impacto del proyecto							
Proporcione información sobre el impacto que el proyecto tendrá sobre los siguientes rubros (los que apliquen):								
9) Beneficiarios		10) Empleo						
Tamaño	Número	Mujeres		Hombres		Total		
Emprendedor/ PFAE*								
Micro		Conservados						
Pequeña		Generados						
Mediana		Total						
Grande								
Total								
*PFAE: Persona Física con Actividad Empresarial								
11) Si participan empresas grandes en el proyecto, indique cuáles:								
a)								
b)								
c)								
12) Sectores de mayor impacto al proyecto. Coloque una X en el sector que se detonará								
#	Sectores	#	Sectores	#	Sectores	#	Sectores	
1	Automotriz	2	Aeroespacial	3			Alimentos y Bebidas	
4	Biotecnología	5	Tecnologías de la Información	6			Eléctrica, electrónica	
7	Comercio	8	Servicios	9			Construcción	
10	Agroindustria	11	Turismo	12			Artesanal	
13	Otro (especifique)							
IV	Conceptos de Apoyo							
13) Anote la(s) categoría(s), subcategoría(s) y concepto(s) de apoyo correspondientes conforme al Artículo 16 de los Lineamientos del Programa:								

1	Categoría: SubCategoría:
2	Categoría: SubCategoría:
3	Categoría: SubCategoría:

V		Identificación de participantes en el financiamiento del Proyecto
Participantes	14) Nombre	
Gobierno Estatal		
Gobierno Municipal		
Sector académico		
Sector privado		
Otros		

VI		Fuentes y calendario de aplicación de recursos				
15) Presupuesto en pesos, con el que participarán las instancias. El recurso de Gobierno del Estado, será presentado en una sola exhibición.						
	Gobierno Estatal	Gobierno Municipal	Sector Académico	Sector Privado	Otros	Total
16) Otras aportaciones: Indique si desea que le sean reconocidas aportaciones en especie.						
Aportaciones en especie (bienes muebles, bienes inmuebles, honorarios, etc.)						
	Monto	Participante	Descripción			

VII		Documentación soporte que anexa a esta solicitud			
17) Marque con una X la documentación soporte con la que cuenta el proyecto y anexe a este documento copia en medios impresos o electrónicos de esta información.					
1		Plan de negocios	2		Programa de trabajo
4		Currículo del proveedor	5		Cotizaciones
			3		Proyecto en extenso
			6		Otro

Como Interesado, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances que establecen los Lineamientos del Programa para la Competitividad de las Empresas en el Estado de Querétaro, manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, así como rendir los informes establecidos en los Lineamientos, en caso de que el Proyecto sea aprobado.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que quien suscribe o en su caso, mi representada no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución del Proyecto. Del mismo modo, quien suscribe o en su caso, los socios, administradores o personal a cargo de mi representada, no son servidores públicos de orden federal, estatal ni municipal, ni guardan una relación de parentesco hasta del segundo grado respecto de servidores públicos.

"Por medio de la presente, en términos de lo dispuesto en los artículo 3 fracción IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, así como, 43 a 47 del Código Civil del Estado de Querétaro, autorizo al Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, con domicilio en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, Santiago de Querétaro, Querétaro; a utilizar los datos personales aquí recabados única y exclusivamente para fines de comprobación y promoción."

Una vez aprobado el proyecto, el Organismo Intermedio y/o Beneficiario, en conjunto con la Dirección, llenará el formato ANEXO C de uso interno, con la intención de contar con un documento en el que se acuerden los temas y puntos específicos a solventar para la comprobación de los proyectos en tiempo y forma.

Nombre y firma del Interesado
ó Representante Legal

Lugar y fecha

Esta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado o promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan los contribuyentes. Está prohibido el uso de ésta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos".



ANEXO B

DICTÁMEN EMITIDO POR LA DIRECCIÓN

PROGRAMA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

Fecha	
-------	--

Nombre del proyecto					
Organismo Intermedio/ Interesado					
Objetivo General					
Objetivos específicos					
Proyecto Estratégico de la Secretaría	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	JUSTIFICAR :		
Categoría de apoyo					
Población objetivo					
Número de Beneficiarios					
Impactos del proyecto					
Monto solicitado					
Otras aportaciones					
Cumplimiento de Requisitos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Calificación de Proyecto					
Evaluación de Proyectos			Cumplimiento		
	Criterios de Evaluación	Puntuación	SI	NO	NA
1	¿Se trata de un Proyecto Estratégico para la Secretaría de Desarrollo Sustentable?	2			
2	¿El proyecto se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo y/o a los objetivos de la Dirección?	1			
3	¿Están claramente definidos los objetivos y alcances del proyecto?	1			
4	¿Es la primera ocasión que se presenta un proyecto a la Secretaría? (Si=0, No=1)	1			
5	¿Ha tenido alguna observación en la ejecución o comprobación de proyectos anteriores? (Si=0, NA=1, No=2)	2			
6	¿Se tiene identificada la necesidad de las MiPYMES del Estado, que sustente la aplicación del proyecto?	1			
7	¿Los beneficios del proyecto tendrán impacto directo en el desarrollo y la competitividad de las MPYMEs?	1			
8	Impacto (Cantidad de empresas/costo x tipo de proyecto)	1			
	Total	10			
Recomendación al Comité					
	<input type="checkbox"/> APROBAR	<input type="checkbox"/> APROBAR CON OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> RECHAZAR		
Observaciones (En caso de que aplique)					



Elaboró _____
Nombre
Puesto

Revisó _____
Nombre
Puesto

Validó _____
Nombre
Puesto

Esta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado o promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan los contribuyentes. Está prohibido el uso de ésta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos”.

Folio del Proyecto	2025-
Fecha	

ANEXO C

ACUERDOS INTERNOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL PROYECTO

PROGRAMA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

1. DATOS DEL PROYECTO

Anote el nombre del proyecto como aparece en la Cédula.

<i>Nombre</i>

2. DATOS DEL CONTACTO PARA SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN:

Indique los datos de contacto de la persona designada por el beneficiario para la ejecución de la comprobación.

<i>Nombre</i>	
<i>N° Telefónico</i>	
<i>Correo electrónico</i>	

3. DOCUMENTOS, TEMAS Y PUNTOS ESPECÍFICOS A SOLVENTAR PARA LA COMPROBACIÓN DEL PROYECTO:

Indique la documentación, temas o puntos específicos que serán solicitados y entregados como parte de la comprobación del proyecto.

<i>N°</i>	Documento, tema o punto específico	Comentarios	Entrega Final
Para la comprobación del Recurso			
1			<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>
Para la comprobación del Impacto			
7			<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>
11			<input type="checkbox"/>
Evidencia documental del proyecto			

12			<input type="checkbox"/>
13			<input type="checkbox"/>
14			<input type="checkbox"/>

4. CONSIDERACIONES

1	
2	
3	

Se deberá firmar una vez aprobado el proyecto, lo que obliga a la persona designada a entregar la información mencionada con anterioridad.

Lic. Viridiana Nava Rodríguez

**Nombre y firma de quién
comprueba**

Lic. Zamanta Díaz Mondragón

**Nombre y firma de quién
revisa**

Lic. Verónica Ramírez-Gámiz

**Nombre y firma de quién
valida**

Se deberá firmar al finalizar el la comprobación del proyecto.

**Nombre y firma de quién
comprobó**

**Nombre y firma de quién
revisó**

**Nombre y firma de quién
validó**

"Toda documentación recibida por la Dirección se tomará por presentada de buena fe y bajo protesta de decir verdad, siendo los Interesados y/o Beneficiarios responsables por la falsedad o error que pudiera existir en los documentos".

Esta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado o promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan los contribuyentes. Está prohibido el uso de ésta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos".

El contenido del formato podrá cambiar sin previo aviso.

ANEXO D

REGISTRO DE BENEFICIARIO

EMPRESAS/ PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL

PROGRAMA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

FECHA:

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA			
RAZÓN SOCIAL (Persona física o moral)			
RFC			
TIPO DE AGRUPACIÓN	Elija un elemento.		
REGISTRO PATRONAL DEL IMSS (10 Dig)		NO. DELEGACIÓN IMSS	
FECHA DE INICIO DE OPERACIONES (dd/mm/aaaa)		FECHA DE NACIMIENTO (Persona física) (dd/mm/aaaa)	
CURP (Persona física)		NUMERO DE IFE/INE (Persona física)	
ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO (Persona física)			
NÚMERO DE EMPLEADOS	() MUJERES	() HOMBRES	
TAMAÑO DE EMPRESAS (de acuerdo a https://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora)			
ACTIVIDAD ECONOMICA (Que coincida con su actividad en el SAT)			
TIPO DE OPERACIÓN	<input type="checkbox"/> FABRICANTE <input type="checkbox"/> DISTRIBUIDOR <input type="checkbox"/> SERVICIOS		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE COMPLETO			
RFC DEL REPRESENTANTE LEGAL		CURP	
ESTADO NACIMIENTO (Representante Legal)		SEXO	Elija un elemento.
TIPO DE CARGO	Elija un elemento.		
E-MAIL		TELÉFONO	EXT.
PAGINA WEB			

DOMICILIO DE LA EMPRESA			
<small>(El llenado de este apartado corresponde a la obligación del cumplimiento de los requisitos que establece los Lineamientos Generales para la Integración y Actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios de Programas y Acciones de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro)</small>			
TIPO DE VIALIDAD ⁽¹⁾	Boulevard	NOMBRE VIALIDAD ⁽¹⁾	
NÚMERO EXT		NÚMERO INT	
ENTRE QUE CALLE, TIPO DE VIALIDAD 1 ⁽¹⁾	Elija un elemento.		
ENTRE QUE CALLE, NOMBRE DE VIALIDAD 1			
ENTRE QUE CALLE, TIPO DE VIALIDAD 2 ⁽¹⁾	Elija un elemento.		
ENTRE QUE CALLE, NOMBRE DE VIALIDAD 2			
NOMBRE DE VIALIDAD POSTERIOR ⁽¹⁾			
NOMBRE DE VIALIDAD ANTERIOR ⁽¹⁾			
COLONIA ⁽¹⁾		CIUDAD	
DELEGACIÓN/MUNICIPIO ⁽¹⁾		ESTADO ⁽¹⁾	
PAÍS ⁽¹⁾	México	CÓDIGO POSTAL ⁽¹⁾	
PARQUE INDUSTRIAL		LOCALIDAD ⁽¹⁾	
DESCRIPCIÓN PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DEL DOMICILIO ⁽¹⁾			
LONGITUD (Valor angular existente entre el meridiano del lugar y el meridiano origen (Greenwich). Rango válido -85 A) ⁽¹⁾			
LATITUD (Valor angular existente entre el lugar considerado y el Ecuador, por lo tanto, la Latitud puede oscilar entre 0° en el Ecuador hasta 90° Norte o Sur en los polos. Rango válido 12 a 35)* ⁽¹⁾			

INFORMACIÓN ACERCA DE LA EMPRESA

SECTOR	<input type="checkbox"/> Industria <input type="checkbox"/> Comercio <input type="checkbox"/> Servicios		
VOLUMEN DE VENTAS (En millones de pesos)	<input type="checkbox"/> Hasta \$ 4	<input type="checkbox"/> Desde \$100.01 hasta \$250	
	<input type="checkbox"/> Desde \$4.01 hasta \$100	<input type="checkbox"/> Más de \$250	
PRINCIPAL PRODUCTO O SERVICIO			
CERTIFICACIONES	<input type="checkbox"/> ISO 9001	<input type="checkbox"/> ISO/TS 16949	<input type="checkbox"/> AS 9100
	<input type="checkbox"/> OHSAS 18001	<input type="checkbox"/> ISO/ IEC 17025	<input type="checkbox"/> ISO 14001
	<input type="checkbox"/> OTRO _____		
FECHA DE CERTIFICACIÓN		FECHA DE EXPIRACIÓN	
ORIGEN DE LA INVERSIÓN	<input type="checkbox"/> NACIONAL ()% <input type="checkbox"/> EXTRANJERA ()%		
PAÍSES DE EXPORTACIÓN		AÑO	PORCENTAJE DE EXPORTACIÓN ()%

IMPACTOS DEL PROYECTO EN LA EMPRESA

Conocer el impacto o beneficio del Proyecto con el cual ha sido apoyado, es de vital importancia para la Administración del Programa. Su evaluación permitirá determinar los alcances y efectividad del proyecto.

Describe el impacto o beneficio principal que tuvo la realización de este proyecto para su empresa.	
CRECIMIENTO EN EMPLEOS	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO () ANTES () DESPUÉS
CRECIMIENTO EN VENTAS	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO () ANTES () DESPUÉS
MEJORA DE LA RENTABILIDAD	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO () %
INICIO O AUMENTO DE EXPORTACIONES	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO () %
REDUCCIÓN DE COSTOS	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO () %
¿PARTICIPA EN NUEVOS SECTORES?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Cuales: _____
INNOVACIÓN ¿GENERÓ NUEVOS PRODUCTOS, PROCESOS Y/O PATENTES?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ¿Requiere apoyo para el registro de marca? _____

Favor de completar los campos correspondientes con la información que se le solicita. Todos los campos son OBLIGATORIOS. Los campos marcados con ⁽¹⁾ deberán ser llenados conforme a la descripción de campos del Anexo F.

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

"Por medio de la presente, en términos de lo dispuesto en los artículo 3 fracción IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, así como, 43 a 47 del Código Civil del Estado de Querétaro, autorizo al Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, con domicilio en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, Santiago de Querétaro, Querétaro; a utilizar los datos personales aquí recabados única y exclusivamente para fines de comprobación y promoción." Información presentada bajo protesta de decir verdad.

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO E

PADRÓN DE BENEFICIARIOS

PROGRAMA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

ID_REGISTRO	ID_ACTOR_SOCIAL	TP_ACTOR_SOCIAL	NB_RAZON_SOCIAL
-------------	-----------------	-----------------	-----------------

Solicitar archivo electrónico para el llenado

Descripción de Campos			
Campo	Tipo (Tamaño)	Descripción/Acepta nulo	Obligatorio
ID_REGISTRO	Carácter(40)	Identificador único de cada Registro de esta tabla/ No debe ser nulo.	Si
TP_ACTOR_SOCIAL	Númérico(2)	Clave de tipo de Actor Social / No debe ser nulo.	Si
NB_RAZON_SOCIAL	Carácter(255)	Razón social del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
NB_RFC_AS	Carácter(13)	Registro Federal de Contribuyentes del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
FH_CONSTITUCION	Fecha(8)	Fecha de Constitución del Actor Social. (Formato AAAAMDD) / No debe ser nulo.	Si
NB_PRIMER_AP	Carácter(50)	Primer apellido del representante del Actor Social Beneficiario / No debe ser nulo.	Si
NB_NOMBRE	Carácter(50)	Nombre del representante del Actor Social Beneficiario / No debe ser nulo.	Si
NB_CURP	Carácter(18)	Clave Única del Registro de Población del representante del Actor Social Beneficiario / No debe ser nulo.	Si
FH_NACIMIENTO	Fecha(8)	Fecha de nacimiento del representante del Actor Social Beneficiario (Formato AAAAMDD) / No debe ser nulo.	Si
CD_SEXO	Carácter(1)	Clave de sexo del representante del Actor Social Beneficiario (H = Hombre y M = Mujer) / No debe ser nulo.	Si
CD_EDO_NAC	Númérico(2)	Clave de estado de nacimiento del representante del Actor Social Beneficiario / No debe ser nulo.	Si
CD_TP_CARGO_AS	Númérico(2)	Clave del tipo de cargo que tiene el representante dentro del Actor Social Beneficiario / No debe ser nulo.	Si
IN_TITULAR	Númérico(1)	Indica si la persona es el titular del Beneficio (1 Si, 0 No) / No debe ser nulo.	Si
CD_DEPENDENCIA	Númérico(2)	Clave de la dependencia que opera el Programa de Desarrollo Social / No debe ser nulo.	Si
CD_INSTITUCION	Carácter(5)	Clave de la institución UAR / No debe ser nulo.	Si
CD_PADRON	Carácter(4)	Clave del Padrón / No debe ser nulo.	Si
CD_PROGRAMA	Carácter(4)	Clave del programa al que está inscrito el beneficiario/No debe ser nulo	Si
FH_ALTA	Carácter(4)	Fecha en la que el Actor Social Beneficiario se incorporó al Programa de Desarrollo Social (Formato AAAAMDD) / No debe ser nulo.	Si
CD_ESTATUS_INT	Númérico(2)	Estatus del representante en el mes en que recibe el apoyo / No debe ser nulo.	Si
CD_ESTATUS_AS	Númérico(2)	Estatus del Actor Social en el mes que recibe el apoyo / No debe ser nulo.	Si
CD_TP_EXPEDICION_AS	Númérico(2)	Tipo de expedición del apoyo del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
CD_TP_BENEFICIO	Númérico(3)	Clave del tipo de Beneficio / No debe ser nulo.	Si
NU_BENEFICIOS	Númérico(10,2)	Cantidad total de Beneficios entregados, agrupados por Beneficio entregado / No debe ser nulo.	Si
CD_BENEFICIO_AS	Númérico(3)	Clave del Beneficio entregado / No debe ser nulo.	Si
NU_MES_PAGO	Númérico(2)	Mes en que se entregó el (los) Beneficio(s) (formato MM) / No debe ser nulo.	Si
CD_ENT_PAGO	Carácter(2)	Clave de la Entidad Federativa donde se entregó el Beneficio / No debe ser nulo.	Si
CD_MUN_PAGO	Carácter(3)	Clave del Municipio o Delegación donde se entregó el Beneficio / No debe ser nulo.	Si
CD_LOC_PAGO	Carácter(4)	Clave de la Localidad donde se entregó el Beneficio / No debe ser nulo.	Si
NB_PERIODO_CORRES	Carácter(4)	Periodo correspondiente a los apoyos pagados (AAM_AAM Año, mes inicial y Año mes final) con los criterios de: 1 = enero, 2 = febrero, 3 = marzo, 4 = abril, 5 = mayo, 6 = junio, 7 = julio, 8 = agosto, 9 = septiembre, A = octubre, B = noviembre y C = diciembre / No debe ser nulo.	Si
CD_MET_PAGO	Carácter(2)	Clave del método de pago, con el que se otorga el Beneficio / No debe ser nulo.	Si
TIPOVIAL	Carácter(255)	Tipo de vialidad del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social Beneficiario / No debe ser nulo.	Si
NOMVIAL	Carácter(255)	Nombre de la vialidad / No debe ser nulo.	Si
COLONIA	Carácter(50)	Nombre de la colonia donde se encuentra la residencia del beneficiario.	Si
CARRETERA	Carácter(255)	Nombre compuesto de la carretera del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social Beneficiario / No debe ser nulo; para mayor detalle se recomienda consultar la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.	Si
CAMINO	Carácter(255)	Nombre compuesto del camino del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social Beneficiario / No debe ser nulo; para mayor detalle se recomienda consultar la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.	Si
NUMEXTALF1	Carácter(35)	Parte alfanumérica del número exterior del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
NUMINTALF	Carácter(35)	Parte alfanumérica del número interior del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
TIPOASEN	Númérico(3)	Tipo de asentamiento humano del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
NOMASEN	Carácter(255)	Nombre de asentamiento humano del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
CP	Carácter(5)	Código Postal del domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
NOM_LOC	Carácter(255)	Nombre de la Localidad de residencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
CVE_LOC	Carácter(4)	Clave de la Localidad de residencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
NOM_MUN	Carácter(255)	Nombre del Municipio o Delegación de residencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
CVE_MUN	Carácter(3)	Clave del Municipio o Delegación de residencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
NOM_ENT	Carácter(255)	Nombre de la Entidad Federativa del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
CVE_ENT	Carácter(2)	Clave de la Entidad Federativa de residencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
TIPOREF1	Númérico(3)	Tipo de la primera de las entre vialidades de referencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
NOMREF1	Carácter(255)	Nombre de la primera de las entre vialidades de referencia del domicilio geográfico Fiscal del Actor Social/No debe ser nulo	Si
TIPOREF2	Númérico(3)	Tipo de la segunda de las entre-vialidades de referencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
NOMREF2	Carácter(255)	Nombre de la segunda de las entre-vialidades de referencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
TIPOREF3	Númérico(3)	Tipo de la vialidad ubicada en la parte posterior del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
NOMREF3	Carácter(255)	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
DESCRUBIC	Carácter(255)	Descripción para facilitar la ubicación del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.	Si
AGEB	Carácter(13)	Clave del Área Geográfica Estadística Básica (Localidades urbanas) / No debe ser nulo.	Si
CLAVE_MZNA	Carácter(3)	Clave de la Manzana (Aplica sólo para localidades con amanzanamiento) / No debe ser nulo.	Si
LONGITUD	Númérico(11,6)	Valor angular existente entre el meridiano del lugar y el meridiano origen (Greenwich). Rango válido -85 A -119 / No debe ser nulo.	Si
LATITUD	Númérico(9,6)	Valor angular existente entre el lugar considerado y el Ecuador, por lo tanto, la Latitud puede oscilar entre 0° en el Ecuador hasta 90° Norte o Sur en los polos. Rango válido 12 a 35 / No debe ser nulo.	Si

ANEXO F**INFORME FINAL****PROGRAMA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO****1. DATOS DEL PROYECTO**

Anote el nombre del Proyecto exactamente como aparece en la Cédula.

<i>Nombre</i>

2. APORTACIONES ECONÓMICAS REALIZADAS (INGRESOS)

Indique los movimientos que se registraron durante la duración del Proyecto.

<i>Participantes</i>	Aportación programada (\$)	Aportación real (\$)	Ejercido (\$)	Explicación de las variaciones
Gobierno Estatal				
Gobierno Municipal				
Sector Privado				
Sector Académico				
Otros (especificar) :				
Total				

3. AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO

Indique los movimientos que se registraron durante el desarrollo del Proyecto.

Avance Físico total del proyecto (%)	Avance Financiero de los recursos totales (%) ⁽¹⁾

NOTAS: (1) = Recursos totales aplicados al proyecto / Suma total de los recursos que aportaron al proyecto todos los participantes.

4. IMPACTO Y BENEFICIOS

Indique el impacto del Proyecto en los rubros que se indican.

No. de MPYMES beneficiadas		
Programado	Real	Explicación sobre las diferencias

Beneficiarios		
Tamaño	Número programado	Número real
Emprendedores/ Persona Física con Actividad Empresarial		
Micro		
Pequeña		
Mediana		
Grande		

Empleos					
	Programado		Real		Explicación sobre las diferencias
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
Conservado					
Generado					
Total					

BENEFICIARIOS

Complete los datos de las empresas o personas beneficiadas.

#	Nombre o Razón social	RFC	Representante	Teléfono	Correo electrónico	Empleos

Los datos de esta tabla deberán ser los mismos que aparezcan en el Formato "D Beneficiario"

EVALUACIÓN FINAL:

Realice una evaluación final del Proyecto. Si es el caso, indique las razones por las que no se cumplieron las metas planteadas.

Cumplimiento de objetivos

Impacto del proyecto en las MPYMES

Impacto regional

¿Considera que el proyecto fue exitoso? ¿Por qué?

SOPORTE DOCUMENTAL:

Describir los mencionados en el Anexo C.

<i>N°</i>	Documento, tema o punto específico	Comentarios	Entrega Final
1			<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>

Lugar y fecha de elaboración:

Elaboró

Organismo Intermedio o Beneficiario

(Nombre)

(Representante Legal)



Nombre y firma de quién

revisó

Nombre y firma de quién

validó

A este reporte se anexan copias de las facturas correspondientes al total de los recursos ejercidos del Proyecto, así como evidencia documental de la realización del mismo, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO C.

Favor de completar los campos correspondientes con la información que se le solicita.

Todos los campos son OBLIGATORIOS

“Esta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado o promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan los contribuyentes. Está prohibido el uso de ésta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos”.

ANEXO G

CONVENIO DE EJECUCIÓN

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL SUBPROGRAMA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL ESTADO DE QUERÉTARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “EL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUIEN ES ASISTIDO POR _____, DIRECTOR DE APOYO A LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y POR LA OTRA PARTE _____, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “_____”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, QUIENES AL ACTUAR EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES:

1. El Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 21 de febrero de 2022, en su Eje Rector denominado “Economía Dinámica y Prosperidad Familiar” busca propiciar condiciones, oportunidades y apoyos para mantener el ritmo de crecimiento económico dinámico, sostenible, equilibrado y equitativo que incremente la prosperidad de las familias queretanas y estimule la competitividad de los sectores económicos, dentro del objetivo 1 “Fortaleza Económica e Integral”, considera como línea estratégica “Aumentar la productividad y competitividad de los sectores económicos”, implementando como acción “apoyar el crecimiento y desarrollo de los sectores económicos, para incrementar su competitividad y productividad”.

2. De acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha __ de diciembre de 2024, en relación con el artículo 2, fracción XII de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se constituye el gasto social por las erogaciones orientadas a los servicios de desarrollo económico, así como la inversión en obras y acciones que determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuyo presupuesto autorizado podrá ser ejercido por los sujetos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de conformidad con la normatividad aplicable.

En dicha publicación, dentro del “Anexo del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 que da cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental”, se estableció el

listado de programas, indicadores estratégicos y de gestión aprobados, siendo uno de ellos, el “Programa de Desarrollo Económico”.

3. Para coadyuvar al cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en el “Programa de Desarrollo Económico”, el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en lo sucesivo **“LA SEDESU”**, publicó en fecha _____ en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo por el que se autoriza el “Programa de desarrollo económico del estado de Querétaro”, mismo que contempla a su vez, el Subprograma para la Competitividad de las Empresas en el Estado de Querétaro, cuyas Reglas de Operación en sus artículos _____ de las Reglas del Subprograma contemplan la suscripción de un Convenio de Ejecución, a celebrarse entre el Estado de Querétaro, por conducto del Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo y el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según corresponda; en el cual se establecen las bases y compromisos asumidos por las partes para la ejecución de los proyectos aprobados.

DECLARACIONES:

I.- DE “EL ESTADO”:

I.1. El Estado de Querétaro forma parte integrante de la Federación Mexicana, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

I.2. Quien lo representa, _____, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, acredita su personalidad jurídica mediante nombramiento emitido por el Gobernador del Estado, Lic. Mauricio Kuri González en fecha _____ y manifiesta que cuenta con facultades legales para ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 6, 19, fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido en el artículo 5, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, así como en virtud del Acuerdo Delegatorio de Facultades emitido por el Gobernador del Estado, Lic. Mauricio Kuri González en fecha _____, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha _____.

I.3. Quien asiste en el mismo, _____, Director de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, acredita su personalidad jurídica mediante nombramiento emitido por el Secretario de Desarrollo Sustentable



del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en fecha _____, y manifiesta que cuenta con facultades legales para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como los artículos 3, apartado A, fracción II, 11, 12 y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en fecha 14 de mayo de 2019.

I.4. Con fundamento en el artículo _____ de las de las Reglas de Operación del Subprograma para la Competitividad de las Empresas en el Estado de Querétaro, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025, en lo sucesivo "las Reglas", el Comité de Evaluación de dicho Subprograma, mediante ACUERDO NÚMERO _____, emitido durante el marco de la _____ Sesión _____ 2025, de fecha _____, aprobó de manera total el proyecto denominado " _____ " identificado con número de folio _____, por un monto de apoyo de \$ _____ (_____), en lo sucesivo "EL PROYECTO", cuya Cédula de Apoyo obra en calidad de "ANEXO 1" del presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

I.5. Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, C.P. 76050, Querétaro, Qro.

II.- DEL " _____ ":

II.1. _____.

II.2. Tiene por objeto social, entre otros, el de _____.

II.3. Quien lo representa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio, en términos de _____. Asimismo, manifiesta que las facultades otorgadas en el instrumento no le han sido modificadas o revocadas a la fecha de suscripción del presente convenio.

II.4. Manifiesta su anuencia para realizar los trabajos específicos contenidos en "EL PROYECTO", indicando que los montos y conceptos previstos en la Cédula de Apoyo correspondiente, no variarán en forma alguna; comprometiéndose a cumplir incondicionalmente con las obligaciones que al efecto se señalan en las Reglas de Operación del Subprograma y demás disposiciones legales aplicables.

II.5. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que su representada no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución de "EL PROYECTO". Del mismo modo, los socios,

administradores o personal a cargo de su representada, no son servidores públicos de orden federal, estatal ni municipal, ni guardan una relación de parentesco hasta del cuarto grado respecto de servidores públicos de **“LA SEDESU”**.

II.6. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

II.7. Cuenta con los conocimientos y experiencia necesaria para llevar a cabo el desarrollo de **“EL PROYECTO”** conforme a los términos previstos en la Cédula de Apoyo correspondiente.

II.8. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento, el ubicado en _____.

III.- DE “LAS PARTES”:

III.1. Reconocen recíprocamente la personalidad con la que se ostentan sus representantes y manifiestan que en la suscripción del presente convenio de ejecución, no media vicio de consentimiento alguno.

De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. “LAS PARTES”, convienen que el objeto del presente convenio, es establecer las bases de colaboración para que el “_____” lleve a cabo la ejecución de **“EL PROYECTO”**, conforme a la Cédula de Apoyo que obra en calidad de **“ANEXO 1”** del presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

SEGUNDA. Con base en su suficiencia presupuestal y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la adecuada ejecución de **“EL PROYECTO”** en términos de lo previsto en la Cédula de Apoyo, **“EL ESTADO”** aportará la cantidad de \$_____ (_____).

TERCERA. EL “-----” se compromete a lo siguiente:

- a. Entregar a **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”** el comprobante fiscal con antelación a la transferencia del apoyo aprobado;
- b. Destinar los fondos públicos recibidos, para la realización de los fines que correspondan a la ejecución del Proyecto aprobado de conformidad con la normatividad aplicable;
- c. Reintegrar al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en términos de las disposiciones legales aplicables, los recursos estatales que no hayan sido aplicados para la ejecución de **“EL PROYECTO”**, los rendimientos que en su caso se hubieren generado, los que no se hayan destinado a los fines autorizados dentro de **“EL PROYECTO”** y/o los que no se hayan acreditado debidamente con la documentación correspondiente, así como todas las cargas financieras generadas por haberse ubicado en cualquiera de dichos supuestos;
- d. Realizar todas las acciones necesarias para que los apoyos sean ejercidos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de conformidad con la normatividad aplicable;
- e. Asumir plenamente por sí mismo, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, fiscales, financieras y de cualquier otro tipo, relacionadas con las acciones a las que se destinen los Apoyos;
- f. Proporcionar la información que le sea requerida por **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”** y/o cualquier autoridad competente, en los plazos que la misma establezca, así como apearse a las disposiciones y a las Reglas de Operación que ésta emita;
- g. Presentar a **“LA SEDESU”**, a través de la Dirección de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas, el Padrón de Beneficiarios, debidamente llenado por parte del Beneficiario, conforme al ANEXO E de los Lineamientos del Subprograma;
- h. Registrar en una cuenta bancaria para la administración y ejecución de **“EL PROYECTO”**, los recursos públicos recibidos al amparo del Convenio y registrarlos en su contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y en términos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro;
- i. Llevar a cabo de forma detallada y completa, el registro y control correspondiente en materia documental, contable, financiera, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables, que permitan acreditar y demostrar, de forma transparente, ante los órganos de control y fiscalización facultados, según su ámbito de competencia, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro,

documentación comprobatoria y rendición de cuentas, corresponde a los recursos considerados en el presente instrumento jurídico;

- j. Dar cumplimiento a los mecanismos de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de los recursos públicos recibidos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- k. Recabar la documentación comprobatoria del ejercicio y aplicación de los Apoyos recibidos, las erogaciones hechas con cargo a los recursos públicos otorgados al amparo del presente Convenio, así como de las aportaciones que en su caso, realice el “_____” para la ejecución de **“EL PROYECTO”**;
- l. Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos públicos erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”** y/o las instancias fiscalizadoras de los recursos públicos a su cargo;
- m. Asumir plenamente por sí mismo, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo, relacionadas con las acciones a las que se destinen los recursos públicos que se le transfieran, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la contratación, justificación, ejecución, control, supervisión, comprobación, rendición de cuentas y transparencia, según corresponda, incluyendo la obtención de permisos, trámites, licencias y en general cualquier requerimiento para llevar a cabo las gestiones que propicien la debida ejecución, comprobación y cierre de **“EL PROYECTO”** y dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normatividad aplicable, así como lo previsto en el presente instrumento;
- n. Proteger los datos personales que le proporcionen los beneficiarios de los apoyos que otorga **“EL ESTADO”** a través de **“LA SEDESU”** al amparo del presente instrumento, informándoles el Aviso de Privacidad que para tal efecto sea creado y hacer del conocimiento de dichos beneficiarios, las finalidades del uso y tratamiento de sus datos personales, mismas que deberán estar contenidas en el citado Aviso de Privacidad;
- o. Deslindar a **“EL ESTADO”** de cualquier responsabilidad respecto del uso y destino de los recursos. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del “_____”, éste asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios de **“EL PROYECTO”**;
- p. Solicitar por escrito a la Dirección de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas de **“LA SEDESU”**, cualquier modificación al proyecto aprobado;

- q. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, en cualquier momento, y brindar la información y documentación que solicite **“LA SEDESU”** y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- r. Asumir y cumplir a cabalidad con el mecanismo para el anuncio de los resultados del proyecto aprobado que determine **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”**;
- s. Informar de manera verbal y escrita a los beneficiarios de **“EL PROYECTO”**, que **“EL ESTADO”**, a través de **“LA SEDESU”**, ha participado mediante la aportación de recursos públicos dentro de **“EL PROYECTO”**. Para acreditar el cumplimiento de lo anterior, deberá enviar evidencia documental de los mecanismos utilizados para brindar dicha información al rendir el informe final;
- t. Ejecutar **“EL PROYECTO”** hasta su total conclusión; y,
- u. Cumplir con todas las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable.

CUARTA. “EL ESTADO” se compromete a lo siguiente:

- a. Gestionar y aportar al **“_____”**, los recursos financieros necesarios para la adecuada y total ejecución de los trabajos específicos comprendidos en **“EL PROYECTO”**, con base en la suficiencia presupuestal con que se cuente;
- b. Informar a **“_____”** sobre los derechos y obligaciones que éste asume en relación a **“EL PROYECTO”**, así como brindar al **“_____”** la asesoría e información necesaria respecto a la aplicación de las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable; y,
- c. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable.

QUINTA. “LAS PARTES” establecen que en caso de existir costos no especificados en la Cédula de Apoyo de **“EL PROYECTO”**, éstos deberán ser asumidos por el **“_____”** y reportados mediante escrito dirigido a **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”**.

SEXTA. El **“_____”** acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación del Subprograma y/o a las establecidas en el presente Convenio, el Comité de Evaluación emitirá un acuerdo mediante el cual podrá determinar medidas preventivas, correctivas, o la cancelación total o parcial de la entrega de los apoyos otorgados.

SÉPTIMA. "LAS PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos, entre cada una de ellas y su personal respectivo, aún en los casos de trabajos realizados en forma conjunta y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualesquiera de las partes, por lo que en ningún caso podrá considerarse a la otra como patrón sustituto o solidariamente responsable.

OCTAVA. Para la debida ejecución del presente convenio, las partes designan como responsables a las siguientes personas y en el futuro a quienes las sustituyan en sus funciones:

Por **"EL ESTADO"**, _____ de **"LA SEDESU"**.

Por el **"_____"**, _____, como _____ de la _____.

NOVENA. "LAS PARTES" no podrán por ningún motivo ceder o transferir total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

DÉCIMA. "LAS PARTES" se obligan a guardar y mantener en absoluta confidencialidad toda la información que se haya proporcionado para la ejecución del convenio y los que se deriven de éste; salvo autorización de la contraparte, o bien por tener el carácter de información pública conforme a la legislación aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. Los datos personales proporcionados por el **"_____"**, serán utilizados para identificarlo plenamente, en términos de lo previsto en los artículos 3 fracciones II y IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y de conformidad con el Aviso de Privacidad que se encuentra disponible para su consulta en la página de Internet <https://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/>, o bien en las instalaciones de **"LA SEDESU"**, ubicadas en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, C.P. 76050, Querétaro, Querétaro.

DÉCIMA SEGUNDA. El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma, hasta la conclusión total de **"EL PROYECTO"**, misma que podrá prorrogarse, evaluarse, adicionarse o modificarse cuando así lo determinen **"LAS PARTES"** por mutuo acuerdo y podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos:

- a. Por acuerdo de las partes.
- b. Por incumplimiento por parte del “_____”.
- c. Por imposibilidad jurídica y/o material en la ejecución de “**EL PROYECTO**” debidamente justificada.

DÉCIMA TERCERA. En caso de incumplimiento por alguna de “**LAS PARTES**” a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente convenio, éste se dará por concluido, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos y acuerdos de colaboración que se hayan derivado del mismo.

DÉCIMA CUARTA. “**LAS PARTES**” convienen que cualquier duda sobre la interpretación y ejecución del presente convenio, será resuelta de común acuerdo entre las mismas y en caso de controversia, se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO SE FIRMA POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS _____ (_____) DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025 (DOS MIL VEINTICINCO).

POR “EL ESTADO”

POR EL “_____”



SECRETARIO DE DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

DIRECTOR DE APOYO A LAS
PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Ejecución de Recursos Provenientes del "Subprograma para la Competitividad de las Empresas en el Estado de Querétaro", que suscriben el Estado de Querétaro y _____, en fecha ____ de _____ de 2025

III. SUBPROGRAMA III. Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI)

Artículo 1. Propósito o Destino Principal: Tiene como objetivo general promover, fortalecer y apoyar el desarrollo tecnológico, la innovación y la adopción de nuevas tecnologías en las personas físicas o morales del sector privado, público o social, establecidas en el Estado.

Artículo 2. Objetivos Específicos del Subprograma.

- I. Incentivar el desarrollo tecnológico, la innovación y la adopción de nuevas tecnologías en las empresas instaladas en el Estado;
- II. Fomentar el desarrollo de proyectos tecnológicos en el Estado;
- III. Fomentar el desarrollo de proyectos innovadores en el Estado;
- IV. Impulsar la implementación de recursos tecnológicos;
- V. Desarrollar las habilidades y capacidades tecnológicas y de innovación para la especialización del capital humano en el Estado;
- VI. Propiciar la integración y fortalecimiento de proveeduría local en las empresas que participan en el Subprograma;
- VII. Contribuir a la generación y/o conservación de empleos formales;
- VIII. Contribuir a la implementación de tecnologías para migrar a la Industria 4.0 en el Estado;
- IX. Contribuir al desarrollo e implementación de proyectos relacionados con ciudades inteligentes;
- X. Promover la investigación aplicada a través de los Centros de Investigación y/o Instituciones educativas del Estado;
- XI. Incentivar la inclusión laboral en las empresas participantes en el Subprograma;
- XII. Contribuir al fortalecimiento de centros de investigación y desarrollo de laboratorios especializados;
- XIII. Fomentar la implementación de la economía circular en el Estado;
- XIV. Promover la vinculación entre Instituciones Académicas, Centros de Investigación y Desarrollo, Organizaciones Empresariales y empresas establecidas en el Estado, y
- XV. Contribuir a la consecución de los Ejes Rectores, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027.

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

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

Artículo 5. Vigencia. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 9 del Programa.

Artículo 6. Beneficiarios. Las personas físicas con régimen fiscal de actividad empresarial o morales del sector privado, público o social, autorizados por el Comité de Evaluación, y que reciban la aprobación respecto de su Proyecto en términos de las presentes reglas de operación.

Artículo 7. Beneficio. Se brindarán Apoyos económicos, de conformidad con las cantidades señaladas en el presente subprograma.

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

Artículo 8. Población Objetivo. Constituyen la población objetivo del Subprograma, las personas físicas con régimen fiscal de actividad empresarial y/o las personas morales formalmente establecidas en el Estado pertenecientes a los sectores automotriz, aeronáutico, aeroespacial, eléctrica electrónica, electrodomésticos, alimentos y bebidas, telecomunicaciones, energías renovables y no renovables, químico, caucho y plástico, extractiva de minerales metálicos o minerales no metálicos, metalmecánica y de transformación, tecnologías de la información, nanotecnología, biotecnología, mecatrónica, robótica, agroindustrial, textil y confección, audiovisual y cinematográfica, alimenticia, vitivinícola o cualquier empresa que involucre la elaboración, transformación o reparación de materias primas en productos intermedios o el ensamble o subensamble de productos finales; servicios de administración de negocios, financieros, de desarrollo tecnológico, de almacenamiento digital; empresas del sector logístico, transporte, empresas de servicios de subcontratación especializadas en administración de procesos de manufactura industrial, así como asociaciones empresariales, Clústeres Queretanos, Instituciones educativas enfocadas al desarrollo de las capacidades técnicas y tecnológicas de la población Queretana en pro del sector productivo, o cualquier Polo en Desarrollo, u Organismo Intermedio relacionado con los sectores antes mencionados o con la promoción de la entidad, el incremento del desarrollo intelectual, así como empresas del sector de servicios en general, siempre y cuando estas den servicio a la industria; así como aquellas que directa e indirectamente detonen el crecimiento y desarrollo en la Entidad de los sectores referidos en el presente artículo.

Artículo 9. Definiciones. Para efectos de las presentes Reglas de Operación y sin perjuicio de las definiciones señaladas en el Acuerdo por el que se autoriza el "Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro", se entenderá por:

- I. **Apoyos:** Los apoyos económicos que el Poder Ejecutivo otorgará por conducto de la SEDESU, en materia de obras y acciones, en términos de lo previsto en la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2025;
- II. **Cédula de Apoyo:** Formato emitido por la SEDESU y que se genera a través de la plataforma en la cual se presentan los proyectos para solicitar Apoyos provenientes del Subprograma, mismo que obra en calidad de ANEXO A Y A1 del presente instrumento;
- III. **Comité de Evaluación:** El órgano colegiado que evalúa los proyectos dictaminados que presenta la instancia ejecutora y de los cuales emite resoluciones, acuerdos y demás determinaciones;
- IV. **Concentrado de Gastos:** Documento digital en formato Excel emitido por la SEDESU, y que se encuentra dentro de la plataforma para su descarga; mediante el cual, el Beneficiario informa trimestralmente durante el tiempo de ejecución del Proyecto a la Dirección de Desarrollo Empresarial, sobre el avance financiero del proyecto, mismo que obra además en calidad de ANEXO B del presente instrumento;

- V. Convenio de Ejecución:** Instrumento jurídico integrado en formato predeterminado a las presentes Reglas de Operación en calidad de ANEXO F, suscrito entre el Estado, por conducto del titular de la SEDESU, en ejercicio del Acuerdo por el que se le delega la facultad de representarlo legalmente y el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según corresponda, en el cual se establecen las bases y compromisos que asumen las partes para la ejecución de los Proyectos Aprobados por el Comité de Evaluación y la comprobación de los apoyos otorgados conforme a la Cédula de Apoyo respectiva;
- VI. Dictamen:** Documento emitido por la Dirección en el que se determina la viabilidad técnica del proyecto con base en el cumplimiento de los objetivos del Subprograma y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, mismo que obra en calidad de ANEXO C del presente instrumento;
- VII. Dirección:** Dirección de Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VIII. Empresa:** Persona física con régimen fiscal de actividad empresarial y/o persona moral del sector privado, que acrediten estar fiscalmente y físicamente establecidas en el Estado;
- IX. Estado:** Estado de Querétaro;
- X. Firma Electrónica Avanzada:** El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios digitales bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XI. Informe Final:** Documento integrado en formato predeterminado a las presentes Reglas de Operación en calidad de ANEXO D, emitido por la SEDESU, y que se encuentra dentro de la plataforma para su descarga; y que es presentado por el Beneficiario u Organismo Intermedio, en su caso, que tiene por objeto integrar la comprobación del Apoyo, mismo que permitirá mostrar el cumplimiento de las metas y objetivos del Proyecto Autorizado, al realizar un análisis de la información y/o datos y documentos proporcionados a la Dirección de Desarrollo Empresarial;
- XII. Industria 4.0:** Son técnicas, procesos y/o procedimientos avanzados de producción y/u operaciones, con la implementación de tecnologías inteligentes que se integrarán en las organizaciones, las personas y los activos;
- XIII. Interesados:** Personas físicas con régimen fiscal de actividad empresarial o personas morales de derecho privado, público o social, debidamente constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables, que se encuentran fiscalmente y físicamente en el Estado, que presentan un proyecto ante la SEDESU a través de la plataforma, con la intención de cumplir con los objetivos previstos en el presente Subprograma, así como los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación;
- XIV. Memoria Fotográfica:** Documento que se encuentra dentro de la plataforma para su descarga, por el cual, el Beneficiario u Organismo Intermedio, en su caso, informa a la Dirección de manera trimestral y durante el tiempo de ejecución del Proyecto Autorizado, sobre los bienes y/o servicios adquiridos. Deberá presentar constancia fotográfica de los bienes y el número de serie que los identifica, así

como constancia fotográfica de los servicios. Mismo que obra en calidad de ANEXO E del presente instrumento;

- XV. Organismo Intermedio:** Persona moral de derecho privado, público o social distinta a sociedades mercantiles, cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del Subprograma, que será el responsable de la ejecución del Proyecto Aprobado por el Comité de Evaluación y, en su caso, de canalizar los recursos provenientes del Subprograma a los Beneficiarios;
- XVI. Plataforma de PEDETI:** Sistema digital que permite al Interesado, Beneficiario y/u Organismo Intermedio, previo registro, subir y cargar documentación e información concerniente al proyecto, dentro de la página web: sedesu2.queretaro.gob.mx/pedeti2025;
- XVII. Programa:** "Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro";
- XVIII. Proveedor Local:** Personas físicas con actividad empresarial o personas morales formalmente establecidas en el Estado que ofrecen servicios, productos e insumos para el desarrollo de la economía local;
- XIX. Proyecto:** Conjunto de actividades propuestas, programadas y presupuestadas, por el Interesado, que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del presente Subprograma;
- XX. Proyecto Aprobado:** Proyecto que resulta aprobado por el Comité de Evaluación y que cumple con los requisitos y objetivos del presente Subprograma;
- XXI. Proyecto Estratégico:** Iniciativa productiva que contribuye indistintamente a detonar el desarrollo regional o sectorial a través de la generación de empleos, detonación de inversión, desarrollo de proveedores, innovación tecnológica, promoción del Estado o de la inversión, generación de cadenas de proveeduría, infraestructura o aquellas que determine la SEDESU para beneficio del Estado y/o del Sector Privado;
- XXII. Recursos tecnológicos:** Conjunto de artículos tangibles o intangibles, necesarios para la creación, desarrollo, modificación y/o mejoramiento de un proceso productivo o producto;
- XXIII. SEDESU:** Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XVI. Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- XVII. TI:** Tecnologías de la Información.

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

Artículo 11. Suficiencia Presupuestal. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 10 del Programa.

Artículo 12. Montos de Apoyo. Los montos y porcentajes de Apoyo a otorgar serán determinados y autorizados por el Comité de Evaluación conforme a lo establecido en las disposiciones del presente documento y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Subprograma.

Artículo 13. Excepciones de Aplicación de los Apoyos. Los Apoyos del Subprograma no podrán ser destinados al pago de sueldos, salarios, viáticos, gastos de importación, gastos de envío, maniobras de descarga y carga,

impuestos de importación, seguros, pólizas de mantenimiento, garantías, garantías extendidas, consultorías, construcción, habilitación de espacios y mobiliario de oficina, así como los demás conceptos que específicamente no se señalen en cada categoría de apoyo establecida en las Reglas de Operación.

Artículo 14. Modalidades de Entrega de Apoyos. Los Apoyos económicos del Subprograma serán otorgados al Beneficiario de manera directa a la cuenta bancaria señalada por el mismo para tales efectos, o a través de cualquier Organismo Intermedio aprobado por el Comité de Evaluación competente para este fin, que será el encargado de canalizar los Apoyos.

Artículo 15. Aportaciones de los Beneficiarios u Organismos Intermedios. Los Apoyos que se otorguen para la ejecución de un Proyecto Aprobado, podrán ser complementados con las aportaciones de los Beneficiarios u Organismos Intermedios. Bajo este supuesto, las aportaciones adicionales al Apoyo se deberán integrar a la comprobación del proyecto, conforme a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 16. Categorías y Conceptos de Apoyo. Los Apoyos del Subprograma, se otorgarán a través de las siguientes categorías, atendiendo a los conceptos, montos y demás características que se indican para cada una de ellas de acuerdo a la actividad económica correspondiente, estando estas Categorías sujetas siempre a la suficiencia presupuestal autorizada:

I. CATEGORÍA 1: Empresas que adopten, desarrollen o adquieran recursos tecnológicos o generen innovación.

Conceptos de Apoyo:

- a) Recursos tecnológicos.
- b) Accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo tecnológico a adquirir.
- c) Software y/o licencias para el correcto funcionamiento del equipo a adquirir.
- d) Cursos de capacidad de procesos y/o metodologías del equipamiento, recursos tecnológicos, software o licencia a adquirir o con los que ya se cuente.
- e) Adopción de productos de software.
- f) Adopción de servicios de TI.
- g) Desarrollo de diseño de prototipos que generen tecnología e innovación.
- h) Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar.
- i) Certificaciones con base tecnológica.
- j) Registro de patente.
- k) Estudios para la evaluación y el desarrollo de capacidades tecnológicas.
- l) Acceso y/o inscripción de participantes a ferias o concursos o torneos internacionales tecnológicos y/o de innovación.

II. CATEGORÍA 2: Instituciones Académicas y Centros de Investigación y Desarrollo.

Conceptos de Apoyo:

- a) Recursos tecnológicos.
- b) Accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo tecnológico a adquirir.
- c) Software y/o licencias para el correcto funcionamiento del equipo a adquirir.
- d) Cursos de capacidad de procesos y/o metodologías del equipamiento, recursos tecnológicos, software o licencia a adquirir o con los que ya se cuenta.
- e) Adopción de productos de software.
- f) Adopción de servicios de TI.
- g) Desarrollo de diseño de prototipos que generen tecnología e innovación.
- h) Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar.
- i) Certificaciones con base tecnológica.
- j) Registro de patente.
- k) Acceso y/o inscripción de participantes a ferias o concursos o torneos internacionales tecnológicos y/o de innovación.

III. CATEGORÍA 3: Asociaciones Empresariales.

Conceptos de Apoyo:

- a) Recursos tecnológicos.
- b) Accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo tecnológico a adquirir.
- c) Software y/o licencias para el correcto funcionamiento del equipo a adquirir.
- d) Cursos de capacidad de procesos y/o metodologías del equipamiento, recursos tecnológicos, software o licencia a adquirir o con los que ya se cuenta.
- e) Adopción de productos de software.
- f) Adopción de servicios de TI.
- g) Desarrollo de diseño de prototipos que generen tecnología e innovación.
- h) Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar.
- i) Certificaciones con base tecnológica.
- j) Registro de patente.
- k) Estudios para la evaluación y el desarrollo de capacidades tecnológicas.

IV. CATEGORÍA 4: Fortalecimiento al Desarrollo Tecnológico (previa comprobación).

Conceptos de Apoyo:

- a) Recursos tecnológicos.
- b) Accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo tecnológico a adquirir.
- c) Software y/o licencias para el correcto funcionamiento del equipo a adquirir.
- d) Cursos de capacidad de procesos y/o metodologías del equipamiento, recursos tecnológicos, software o licencia a adquirir.
- e) Adopción de productos de software.
- f) Adopción de servicios de TI.
- g) Desarrollo de prototipos que generen tecnología e innovación.
- h) Cursos y capacitaciones especializadas relacionados al proyecto a ejecutar.
- i) Certificaciones con base tecnológica.

Esta categoría tiene un monto mínimo de apoyo de \$1.00 (UN PESO 00/100 M.N.) y un monto máximo de apoyo de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) lo que representa como máximo el 50% (cincuenta por ciento) del valor total del proyecto, por lo que el interesado deberá considerar en su Proyecto:

- 1) Una aportación mínima del 50% (cincuenta por ciento) del valor total del Proyecto.

Artículo 17. Comité de Evaluación. Para la operación del presente Subprograma, se constituye el Comité de Evaluación, facultado para evaluar los proyectos presentados por la Dirección, previo dictamen realizado por la misma y, en su caso, aprobar, modificar o rechazar las solicitudes presentadas para ser susceptibles de Apoyo, mismo que estará integrado por los servidores públicos Titulares de:

- I. La SEDESU, en calidad de Presidente;
- II. La Dirección de Desarrollo Empresarial de la SEDESU, en calidad de Secretario Técnico del Comité de Evaluación;
- III. La Subsecretaría de Desarrollo Económico de la SEDESU, en calidad de Vocal y Presidente Suplente en caso de ausencia del Presidente;
- IV. La Dirección de Fomento Industrial de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- V. La Dirección de Apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- VI. La Dirección de Desarrollo Regional de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- VII. La Dirección Administrativa de la SEDESU, en calidad de Vocal;

- VIII. La Coordinación Jurídica de la SEDESU, en calidad de Vocal;
- IX. La Secretaría Técnica de la SEDESU, en calidad de Vocal, y
- X. La Coordinación General de Programas de la SEDESU, en calidad de Vocal.

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

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

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

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

- X. En caso de detectarse infracciones a este instrumento, iniciar, sustanciar y sustentar el procedimiento por incumplimiento previsto en el artículo 40 de las presentes Reglas de Operación y en consecuencia, aplicar las medidas preventivas o correctivas que correspondan;
- XI. Imponer las medidas y resoluciones aplicables que correspondan a quienes incumplan con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- XII. A través del Secretario Técnico del Comité, solicitar a quien corresponda, el ejercicio de la acción legal correspondiente en contra del Organismo Intermedio y/o Beneficiario, por el incumplimiento a la realización del proyecto, de acuerdo con el Convenio de Ejecución o a cualquier disposición legal aplicable, así como solicitar la devolución de los Apoyos por el uso inadecuado, por contravenir a lo señalado en las presentes Reglas de Operación o en la normatividad aplicable;
- XIII. Instruir al Secretario Técnico del Comité de Evaluación para que, por su conducto, se lleven a cabo las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del propio Comité de Evaluación, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- XIV. Discutir, pronunciarse y/o proponer respecto de la necesidad de modificar las presentes Reglas de Operación a partir de las propuestas que sus propios miembros presenten con el propósito de hacer eficiente la operación del Subprograma, y
- XV. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y en general, todas las necesarias para la implementación, operación y consecución de los objetivos del Subprograma.

Artículo 19. Sesiones del Comité de Evaluación. Las sesiones del Comité de Evaluación serán legales de manera presencial o virtual, con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los integrantes, dentro de los que deberán estar presentes el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico del Comité de Evaluación.

En caso de inasistencia del Presidente fungirá con tal calidad, y de manera exclusiva para la sesión que corresponda, el miembro del Comité de Evaluación descrito en el artículo 17 fracción III de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 20. Resoluciones, Acuerdos y Demás Determinaciones del Comité de Evaluación. Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones, se tomarán por mayoría de votos, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los miembros presentes, teniendo el Presidente o el suplente de este, voto de calidad en caso de empate.

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

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

Artículo 21. Evaluación de Proyectos. Para la evaluación y, en su caso, aprobación o rechazo de los proyectos, el Comité de Evaluación deberá considerar el Dictamen (ANEXO C) que previamente emita la Dirección.

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

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Ejercer el voto de calidad, cuando la situación así lo amerite;
- III. Procurar la unidad, imparcialidad y cohesión de las actividades del Comité de Evaluación;
- IV. Convocar por sí mismo o a través de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación, a los miembros de dicho órgano colegiado para llevar a cabo las sesiones ordinarias con por lo menos 3 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar, o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 1 (un) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar, cuando así lo considere, por sí mismo o por conducto de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, para que asista participando con voz, pero sin derecho a voto, en alguna sesión o determinadas sesiones de dicho órgano colegiado, con al menos 03 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar;
- VI. Declarar la existencia del quórum legal en las sesiones;
- VII. Conducir las sesiones del Comité de Evaluación;
- VIII. Someter a la consideración del Comité de Evaluación modificaciones a las Reglas de Operación, y
- IX. Las demás atribuciones que le confieran las Reglas de Operación y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación.

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

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Auxiliar al propio Comité de Evaluación y a su Presidente en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Evaluación;
- IV. Por instrucciones del Presidente, convocar a las sesiones ordinarias del Comité de Evaluación con por lo menos 03 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar, o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar, por instrucción del Presidente, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, a las sesiones del Comité de Evaluación, con al menos 03 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 01 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de

extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar;

- VI. Presentar al Comité de Evaluación los proyectos que fueron previamente dictaminados por la Dirección, para su análisis y resolución;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación y recabar las firmas de sus miembros, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada;
- VIII. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del Comité de Evaluación;
- IX. Informar al Comité de Evaluación respecto del cumplimiento de cualquier resolución, acuerdo y demás determinaciones tomadas por ese órgano colegiado;
- X. Resguardar la documentación generada por el Comité de Evaluación;
- XI. Presentar al Comité de Evaluación un resumen anual de los Apoyos otorgados, así como los indicadores que le permitan al Comité de Evaluación identificar los resultados obtenidos con motivo de la operación del Subprograma;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, y
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación y/o su Presidente.

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

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Conocer y deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité de Evaluación, contando con voz y voto en la adopción de acuerdos;
- III. Cumplir con los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- IV. Revisar y firmar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación a las que asistan, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada, y
- V. Las demás que le señale la persona que ocupe la presidencia del Comité de Evaluación y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

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

- I. Recibir y revisar las Cédulas de Apoyo presentadas por los Interesados en la plataforma de PEDETI a través del sitio: sedesu2.queretaro.gob.mx/pedeti2025, así como la demás documentación señalada en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación;

- II. Desechar las Cédulas de Apoyo que no cumplan con lo señalado en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación, realizando al Interesado las notificaciones correspondientes. Cuando los interesados no hayan cumplido en entregar la documentación o correcciones requeridas por la Dirección, en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, el proyecto se desechará;
- III. Una vez que se tiene el proyecto completo, realizar un análisis y generar un Dictamen (ANEXO C), para determinar la viabilidad del mismo con base a los objetivos y Categorías de Apoyo del Subprograma;
- IV. La Dirección deberá presentar al Comité de Evaluación dicho Dictamen (ANEXO C), por cada uno de los proyectos presentados, dando prioridad a los interesados que solicitan por primera vez apoyos del Subprograma;
- V. Realizar visitas de campo de forma aleatoria para verificar la veracidad de la información contenida en el Proyecto;
- VI. Realizar visitas de verificación o inspección a los Beneficiarios para comprobar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, así como para verificar la correcta ejecución del Proyecto Aprobado;
- VII. Notificar a los interesados, Beneficiarios y/u Organismos Intermedios, cualquier resolución del Comité de Evaluación relativa a su Proyecto;
- VIII. Administrar la Plataforma de PEDETI;
- IX. Gestionar la entrega de Apoyos a los Beneficiarios u Organismos Intermedios;
- X. Recibir, a través de la Plataforma de PEDETI, la documentación comprobatoria correspondiente a cada Proyecto;
- XI. Revisar y verificar que la documentación comprobatoria recibida coincida con los términos del Proyecto aprobado y satisfaga lo señalado en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales aplicables;
- XII. Recibir y resolver las aclaraciones y/o avisos presentados por los Beneficiarios u Organismos Intermedios, en su caso, respecto de sus proyectos aprobados;
- XIII. Requerir a los interesados y/o beneficiarios u Organismos Intermedios, cualquier información faltante, complementaria, comprobatoria o necesaria sobre la presentación o ejecución del proyecto;
- XIV. Presentar ante el Comité de Evaluación, a través de la Secretaría Técnica, los proyectos dictaminados para su análisis y resolución correspondiente;
- XV. Notificar oficios a los Beneficiarios u Organismos Intermedios, en su caso, respecto de incumplimientos y/o contravenciones a las obligaciones previstas en el Subprograma, y/o el Convenio de Ejecución correspondiente, y/o en la demás normatividad aplicable;
- XVI. Informar al Comité de Evaluación respecto de los incumplimientos y/o contravenciones de Beneficiarios u Organismos Intermedios, en su caso, a las obligaciones previstas en el Subprograma, y/o el Convenio de Ejecución correspondiente, y/o en la demás normatividad aplicable;

- XVII.** Conformar y resguardar el expediente con la documentación correspondiente a cada Proyecto Aprobado;
- XVIII.** Validar los reportes trimestrales y el reporte final generados mediante la plataforma de PEDETI, presentados por el Beneficiario y/u Organismo Intermedio y verificar que cumpla con todos los requisitos considerados en las presentes Reglas de Operación;
- XIX.** Requerir a los beneficiarios u Organismos Intermedios, el reintegro de los recursos que no hayan sido utilizados o comprobados durante la ejecución del proyecto o, en su caso, de los productos financieros cuando se hubieren generado, así como los accesorios correspondientes; en el entendido de que, en todos los casos, deberá informar al Comité de Evaluación, de los requerimientos de reintegro solicitados a los Beneficiarios u Organismos Intermedios, así como el estado que guardan dichos reintegros;
- XX.** Hacer del conocimiento del Comité de Evaluación, así como de las autoridades e instancias competentes, los hechos que pudieran implicar con su realización, contravenciones a las disposiciones legales aplicables de cualquier materia;
- XXI.** Atender los requerimientos de información, auditorías, observaciones y/o recomendaciones emitidas por las autoridades encargadas de la supervisión del Subprograma o de cualquier autoridad fiscalizadora, y
- XXII.** Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y las que le confieran demás disposiciones relativas aplicables.

Artículo 26. Requisitos del Interesado. Es requisito para solicitar Apoyos provenientes del Subprograma, respecto de cualquiera de las categorías de Apoyo señaladas en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, que el Interesado presente su solicitud en línea a través del sitio web: sedesu2.queretaro.gob.mx/pedeti2025 anexando los siguientes documentos en formato PDF:

I. Requisitos para Personas Físicas:

- a)** Cédula de Apoyo debidamente requisitada y firmada de manera autógrafa o mediante Firma Electrónica Avanzada en los términos previstos por la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro, por el interesado o representante legal (ANEXO A o A1), por conducto de la plataforma en la página de internet: www.sedesu2.queretaro.gob.mx/pedeti2025 en formato PDF. Para el caso de que dicha cédula sea presentada de manera autógrafa, se deberá entregar la original en la Dirección.

En caso de actuar por medio de representante legal y/o apoderado legal, deberá acreditarse mediante instrumento notarial correspondiente y con identificación oficial vigente de ambos;

- b)** Descripción detallada del Proyecto: Objetivos, indicadores, alcances, línea del tiempo de ejecución del proyecto, entregables y resultados esperados;
- c)** Presentar 03 (tres) cotizaciones por cada concepto de bien o servicio solicitado en el Proyecto, debiendo obligatoriamente adquirir con alguno de ellos y dándole prioridad a proveedores establecidos en el Estado. En caso de que exista un proveedor único, por motivos exclusivos del Proyecto, se deberá sustentar con una carta en hoja membretada y firmada por el interesado o

representante legal justificando la razón. Los Beneficiarios del presente Subprograma no podrán fungir como proveedores de los Interesados dentro del mismo Subprograma;

- d) Copia de identificación oficial vigente con fotografía;
- e) Constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
- f) Opinión en sentido positivo de cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
- g) Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales (en sentido positivo) emitida por la Secretaría de Finanzas en el mismo mes calendario en el que se presenta el Proyecto;
- h) Comprobante del último pago del Impuesto sobre Nómina en el Estado;
- i) Comprobante de domicilio en el Estado donde se ejecutará el Proyecto, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses, y
- j) Fotografía y coordenadas con latitud y longitud del lugar en donde se ejecutará el Proyecto.

II. Requisitos para Personas Morales:

- a) Cédula de Apoyo debidamente requisitada y firmada de manera autógrafa o mediante Firma Electrónica Avanzada en los términos previstos por la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro, por el representante y/o apoderado legal que cuente con facultades para actos de administración (ANEXO A o A1), por conducto de la plataforma en la página de internet: www.sedesu2.queretaro.gob.mx/pedeti2025 en formato PDF. Para el caso de que dicha cédula sea presentada de manera autógrafa, se deberá entregar la original en la Dirección.
- b) Descripción detallada del Proyecto: Objetivos, indicadores, alcances, línea del tiempo de ejecución del proyecto, entregables y resultados esperados;
- c) Presentar 03 (tres) cotizaciones por cada concepto de bien o servicio solicitado en el Proyecto, debiendo obligatoriamente adquirir con alguno de ellos y dándole prioridad a proveedores establecidos en el Estado. En caso de que exista un proveedor único, por motivos exclusivos del Proyecto, se deberá sustentar con una carta en hoja membretada y firmada por el interesado o representante legal justificando la razón. Los Beneficiarios del presente Subprograma no podrán fungir como proveedores de los Interesados dentro del mismo Subprograma;
- d) Copia simple de Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;
- e) Copia simple de Poder Notarial del representante y/o apoderado legal que firma la Cédula de Apoyo, en el que se acredite contar con poder para actos de administración;
- f) Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del representante y/o apoderado legal;
- g) Copia simple de constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
- h) Copia simple de opinión en sentido positivo de cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;

- i) Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales (en sentido positivo) emitida por la Secretaría de Finanzas en el mismo mes calendario en el que se presenta el Proyecto;
- j) Copia simple de comprobante del último pago de Impuesto sobre Nómina en el Estado;
- k) Copia simple de comprobante de domicilio en el Estado donde se ejecutará el proyecto, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses; y
- l) Fotografía y coordenadas con latitud y longitud del lugar en donde se ejecutará el Proyecto.

III. Instituciones Académicas y Centros de Investigación y Desarrollo:

- a) Cumplir con la documentación señalada para Personas Morales que les sea aplicable y el documento que establezca su creación, es decir, acta constitutiva o instrumento de creación.

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

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

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

- IV. Solicitar al Comité de Evaluación por conducto de la Dirección las modificaciones, aclaraciones, desistimientos o recalendarizaciones de la Cédula de Apoyo respectiva al Proyecto presentado, hasta en tanto no sean dictaminados y/o evaluados por las instancias correspondientes, y
- V. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones normativas aplicables.

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

- I. Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- II. Entregar a la Dirección, la información necesaria del Proyecto, cuando ésta así se lo solicite;
- III. Tener disponibilidad para realizar las diligencias necesarias a fin de cumplir con los requisitos de acuerdo con la Categoría de Apoyo solicitada;

- IV. No ser sujeto de Apoyo mientras se encuentre otro proyecto en ejecución dentro del presente Subprograma, dentro del cual tenga el carácter de Beneficiario;
- V. Bajo protesta de decir verdad, informar a la Dirección el no haber recibido Apoyo proveniente de otros programas estatales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y
- VI. Cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como los que, en su caso, determine el Comité de Evaluación.

Artículo 29. Derechos del Beneficiario u Organismo Intermedio. Son derechos del Beneficiario u Organismo Intermedio:

- I. Recibir por parte de la Dirección un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Recibir la asesoría e información necesaria por parte del personal de la Dirección respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación y sobre la ejecución del Proyecto Aprobado;
- III. Ser notificado, en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité de Evaluación respecto al Proyecto Aprobado;
- IV. Recibir, con base en la suficiencia presupuestal y de acuerdo con los términos de los instrumentos y disposiciones aplicables, los apoyos que le hayan sido asignados al Proyecto Aprobado, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- V. Solicitar al Comité de Evaluación durante la vigencia del Proyecto, por conducto de la Dirección, las cancelaciones, modificaciones, actualizaciones, recalendarizaciones, aclaraciones o prórrogas del Proyecto Aprobado;
- VI. Para el caso de las categorías 1, 2 y 3 del artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, solicitar prórrogas que, en conjunto, no excedan de un periodo máximo de 06 (seis) meses para la ejecución de su proyecto, mismas que se deberán solicitar antes de la fecha originalmente prevista para el cierre del Proyecto Aprobado, debiendo justificar dichas solicitudes, y
- VII. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30. Obligaciones del Beneficiario u Organismo Intermedio. Obligaciones del Beneficiario y/o del Organismo Intermedio:

- I. Previo al otorgamiento del Apoyo, suscribir el Convenio de Ejecución con el Estado a través de la SEDESU, para gestionar los recursos públicos correspondientes aprobados por el Comité de Evaluación.

Para el caso de las solicitudes relativas a la Categoría de Apoyo 4 prevista en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, no se suscribirá Convenio de Ejecución. No obstante, el Beneficiario u Organismo Intermedio, al momento de la notificación de que su proyecto fue aprobado, signará un

documento de conformidad con los términos y disposiciones aprobadas por el Comité a efecto de que le sea entregado el Apoyo.

- II. Entregar copia simple del contrato, carta de apertura o estado de cuenta bancario de una cuenta bancaria única y exclusiva para la operación de recursos provenientes del Subprograma, a nombre del Beneficiario y/u Organismo Intermedio.
- III. Presentar en la Plataforma de PEDETI un CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) para la gestión de Apoyo por el monto aprobado anexando también el XML, posterior a recibir el apoyo, deberán presentar el documento fiscal complemento de pago.
- IV. Proporcionar el estado de cuenta bancario que compruebe el Apoyo recibido.
- V. Cumplir con la duración del Proyecto establecida en la fracción II de la Cédula de Apoyo, denominada "Datos generales del Proyecto".
- VI. Entregar a la Dirección, los estados de cuenta mensuales de la cuenta bancaria utilizada para la administración del Proyecto durante el tiempo de su duración, sin alteraciones al documento.
- VII. Presentar trimestralmente durante la ejecución del proyecto, mediante la Plataforma de PEDETI, un reporte de avance que contiene: memoria fotográfica (ANEXO E), concentrado de gastos (ANEXO B), comprobantes fiscales de la ejecución del Proyecto, validación de los comprobantes fiscales ante el SAT, formato XML de cada factura (CFDI), complemento de pago de la factura (CFDI) cuando aplique, transferencia del pago al proveedor y estado de cuenta que refleje los pagos realizados en el periodo, sin alteraciones al documento.
- VIII. Presentar mediante la Plataforma de PEDETI un reporte final que contenga: memoria fotográfica (ANEXO E), concentrado de gastos (ANEXO B), todos los comprobantes fiscales que comprueban el ejercicio de gasto acorde a los conceptos de apoyo considerados en la Cédula de Apoyo, formato XML de cada factura, validación de los comprobantes fiscales ante el SAT, complementos de pago de las facturas (CFDI) cuando aplique, transferencia del pago al proveedor y estados de cuenta que reflejen los pagos realizados.
- IX. Los comprobantes fiscales de pago de la ejecución del proyecto conforme a los conceptos establecidos en la Cédula de Apoyo (ANEXO A o A1), deberán ser emitidos con fecha posterior a la aprobación del Proyecto y antes de la fecha de cierre conforme al proyecto aprobado o, en su caso, a las prórrogas otorgadas.
- X. En caso de que el proyecto aprobado por el Comité de Evaluación indique la generación de empleo, el Beneficiario u Organismo Intermedio, deberá comprobar con:
 - a. Formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) de los empleos dados de alta en el Estado;
 - b. Alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de cada uno de los empleados, y
 - c. Copia de identificación oficial vigente y legible de cada uno de los nuevos empleados.
- XI. En caso de que el Proyecto indique que se tomará algún curso, se deberá entregar como documentación para la comprobación:

- a. Diploma del participante, emitido y firmado por el proveedor del entregable adquirido que se establece en la Cédula de Apoyo (ANEXO A o A1); diploma o certificado firmado por el instructor avalado por la Institución que cuente con validez oficial, o evidencia documental en la que se acredite fehacientemente la participación del asistente al curso;
 - b. Lista de asistencia con los siguientes datos: nombre del curso, nombre completo del participante, firma del participante y fecha en que se llevó a cabo el curso;
 - c. Copia de la identificación oficial, vigente y legible, de cada uno de los participantes;
 - d. Temario del curso impartido, y
 - e. Evidencia fotográfica que acredite la impartición del curso;
- XII.** En caso de que el proyecto indique la participación en feria, concurso o torneo internacional tecnológico y/o de innovación, se deberá entregar como documentación para la comprobación:
- a. Comprobante fiscal del pago de la entrada o inscripción a la feria, concurso o torneo internacional tecnológico y/o de innovación;
 - b. Copia de la identificación oficial, vigente y legible, del participante;
 - c. Constancia de participación en el evento, y
 - d. Evidencia fotográfica que acredite la participación dentro de la feria o concurso o torneo internacional tecnológico y/o de innovación.
- XIII.** Reintegrar al Poder Ejecutivo los rendimientos financieros que resulten del manejo de los recursos otorgados para el proyecto, en caso de que aplique. Dicha obligación no será aplicable para la Categoría de Apoyo 4 prevista en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación.
- XIV.** Reintegrar al Poder Ejecutivo los recursos que no fueron utilizados para la adquisición de los entregables establecidos en la Cédula de Apoyo (ANEXO A o A1) autorizada, así como sus accesorios. Dicho reintegro deberá ser realizado en el plazo establecido por el Comité de Evaluación y documentado por el Beneficiario estableciendo las causas que motivaron el monto que se reintegra.
- XV.** Para la Categoría de Apoyo 4 prevista en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, acreditar que el gasto realizado sea aplicado únicamente para los conceptos aprobados en el Proyecto.
- XVI.** Informar por escrito a la Dirección, los cambios de proveedor por cada concepto de bien o servicio aprobado en el Proyecto, explicando las razones del cambio, así como informando quién es el nuevo proveedor y la nueva cotización proporcionada por dicho proveedor, misma que deberá ajustarse a los términos del proyecto aprobado por el Comité de Evaluación, en montos y conceptos de bien o servicio.
- XVII.** Informar por escrito a la Dirección, cambios de representante o apoderado legal, señalando el nombre completo de la persona, así como exhibir copia simple del poder notarial que acredite la personalidad con la que se ostenta dicha persona y en el que se acredite contar con poder para actos de administración.

XVIII. Recibir en sus instalaciones al personal de la SEDESU y cualquier otra autoridad o instancia competente en las visitas de supervisión, con el fin de validar la ejecución del proyecto y tomar memoria fotográfica del avance.

Artículo 31. Procedimiento de Categorías de Apoyo 1, 2 y 3. El proceso para solicitar el otorgamiento de Apoyos provenientes del Subprograma conforme a las Categorías de Apoyo 1, 2 y 3 previstas en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, se sujetará a lo siguiente:

- I. El Interesado deberá presentar su solicitud en línea a través del siguiente sitio web: sedesu2.queretaro.gob.mx/pedeti2025, para ello generará un usuario y contraseña, llenando los campos correspondientes y anexando los documentos señalados en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación;
- II. Cuando el interesado complete su registro en línea se generará un folio electrónico, el cual servirá para la identificación del Proyecto;
- III. La Dirección revisará, con apoyo de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, la documentación jurídica correspondiente de las solicitudes ingresadas a la plataforma PEDETI;
- IV. Tratándose de personas físicas o morales que soliciten Apoyos del presente Subprograma y hayan recibido anteriormente Apoyo del Programa PEDETI o del Programa de Fomento del Desarrollo Económico, denominado "Programa de Recuperación Económica del Estado de Querétaro" en la Categoría 2 del mismo, la Dirección verificará los impactos y alcances de sus proyectos anteriores y podrá realizar visitas de campo, cuando así lo considere;
- V. La Dirección generará una opinión técnica de las Cédulas de Apoyo presentadas, la cual se plasmará en el Dictamen (ANEXO C) que se presentará ante el Comité de Evaluación, por conducto del Secretario Técnico del Comité, proponiendo en cada caso, aprobar total o parcialmente el Proyecto o, en su defecto, rechazarlo;
- VI. La Dirección, podrá realizar visitas de campo para verificar la viabilidad del proyecto y el perfil del interesado susceptible de ser beneficiario;
- VII. El Comité de Evaluación determinará si el Proyecto es aprobado total o parcialmente o rechazado, emitiendo el Acuerdo respectivo, con base en el Dictamen que emite la Dirección y la suficiencia presupuestal autorizada;
- VIII. Con base en la resolución del Comité de Evaluación, el Secretario Técnico del Comité elaborará un acta en la cual quedarán plasmados los acuerdos tomados en la Sesión correspondiente;
- IX. La Dirección notificará al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, según corresponda, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su proyecto en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión, en términos de lo establecido por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- X. No obstante lo anterior, el Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, según corresponda, podrán manifestar expresamente su consentimiento para que las notificaciones relativas a resoluciones, acuerdos y/o determinaciones del Comité de Evaluación, se lleven a cabo de manera electrónica a través de las cuentas de correo electrónico que para tal efecto designen;

- XI. Si de conformidad con el Acuerdo del Comité de Evaluación, el Interesado es determinado como Organismo Intermedio o Beneficiario, éste deberá firmar un Convenio de Ejecución antes de la entrega de los Apoyos, en el cual se compromete a entregar la documentación necesaria para el inicio, comprobación y cierre del Proyecto;
- XII. Para la entrega del recurso, es necesario que el Beneficiario u Organismo Intermedio, proporcione copia simple del contrato, carta de apertura o estado de cuenta de la cuenta bancaria, que será utilizada única y exclusivamente para la ejecución del proyecto aprobado. No se permite la mezcla de recursos ajenos al proyecto;
- XIII. El Beneficiario deberá proporcionar el Comprobante fiscal en PDF y XML conforme la normatividad fiscal vigente por el monto del Apoyo aprobado, para la gestión del recurso, misma que se realizará vía transferencia electrónica;
- XIV. El Beneficiario deberá proporcionar el complemento de pago fiscal en PDF y XML conforme la normatividad fiscal vigente por el monto del Apoyo recibido;
- XV. Una vez concluido el proyecto, el Beneficiario deberá presentar la información comprobatoria de la aplicación de los recursos y la ejecución del proyecto debiendo presentar un formato de reporte final a través de la plataforma del Subprograma firmado por el representante legal en donde muestre los alcances y metas del Proyecto completado;
- XVI. Los Organismos Intermedios acreditarán la ministración de los Apoyos a los Beneficiarios, mediante la presentación del ANEXO G debidamente llenado y firmado por cada uno de los Beneficiarios;
- XVII. La Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité, deberá informar al Comité de Evaluación de los Proyectos concluidos, además de presentar un reporte anual con el estatus de los proyectos aprobados, y
- XVIII. El Beneficiario será sujeto a auditorías por parte de las instancias correspondientes y quedará obligado a conservar la documentación del proyecto aprobado y su comprobación durante un plazo de 07 (siete) años contados a partir de la recepción de los apoyos.

Artículo 32. Procedimiento de Categoría de Apoyo 4. El proceso para solicitar el otorgamiento de Apoyos provenientes del PEDETI conforme a la Categoría de Apoyo 4 prevista en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, se sujetará a lo siguiente:

- I. El Interesado deberá presentar su solicitud en línea a través del sitio web: sedesu2.queretaro.gob.mx/pedeti2025, llenando los campos correspondientes y anexando los documentos señalados en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación;
- II. Cuando el interesado complete su registro en línea se generará un folio electrónico, el cual servirá para la identificación del proyecto. Dicho folio electrónico hará las veces de nombre de usuario y además el interesado creará una contraseña para el acceso a la Plataforma de PEDETI;
- III. La Dirección revisará, con apoyo de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, la documentación jurídica correspondiente de las solicitudes ingresadas a la plataforma PEDETI;
- IV. La Dirección podrá realizar visitas de campo para verificar la viabilidad del proyecto y el perfil del Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario;

- V. La Dirección revisará el contenido de las solicitudes y cotejará los datos señalados en ellas con los documentos ingresados en la plataforma de PEDETI a través del sitio web: sedesu2.queretaro.gob.mx/pedeti2025;
- VI. El Comité de Evaluación determinará si el proyecto es aprobado de manera total o parcial o rechazado, emitiendo el Acuerdo respectivo, con base en el Dictamen que emite la Dirección y la suficiencia presupuestal autorizada;
- VII. El Secretario Técnico del Comité de Evaluación elaborará el Acta en la cual quedarán plasmados los Acuerdos tomados en la Sesión correspondiente;
- VIII. La Dirección notificará al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, según corresponda, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su proyecto en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión, en términos de lo establecido por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

No obstante, lo anterior, el Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, según corresponda, podrán manifestar expresamente su consentimiento para que las notificaciones relativas a resoluciones, acuerdos y/o determinaciones del Comité de Evaluación, se lleven a cabo de manera electrónica a través de las cuentas de correo electrónico que para tal efecto designen;

- IX. El Interesado cuyo proyecto haya sido rechazado, podrá acudir a la SEDESU para conocer las consideraciones que el Comité de Evaluación haya determinado;
- X. La Dirección, solicitará al Beneficiario que firme el oficio de notificación en el cual conste su compromiso de presentar la documentación comprobatoria respecto del proyecto aprobado;
- XI. El Beneficiario deberá ingresar a la plataforma la documentación comprobatoria correspondiente al monto total del Proyecto aprobado por el Comité de Evaluación. Es importante que los conceptos de las facturas (CFDI) coincidan con los conceptos aprobados como consta en la Cédula de Apoyo (ANEXO A o A1). Las fechas de las facturas (CFDI) ingresadas deberán ser posteriores a la fecha en la que se notifica la aprobación del Proyecto;
- XII. Una vez que la Dirección valide la documentación comprobatoria correspondiente, el Beneficiario deberá emitir una factura (CFDI) al Poder Ejecutivo por el monto del Apoyo aprobado y comprobado;
- XIII. Para el caso de que el Beneficiario no presente documentación comprobatoria que acredite la totalidad de la ejecución del Proyecto, se gestionará únicamente el monto comprobado;
- XIV. La Dirección gestionará la entrega del apoyo mediante transferencia bancaria al número de cuenta Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) del Beneficiario; y
- XV. El Beneficiario será sujeto a auditorías por parte de las instancias correspondientes y quedará obligado a conservar la documentación del proyecto aprobado y su comprobación durante un plazo de 07 (siete) años contados a partir de la recepción de los Apoyos.

Artículo 33. Vigencia de las Cédulas de Apoyo. Las Cédulas de Apoyo tendrán vigencia sólo en el año fiscal en que se ingresen, sin necesidad de informar al Interesado sobre la prescripción de las mismas.

Artículo 34. Fines de la Ejecución de Proyectos. La SEDESU a través de la Dirección, revisará los proyectos, analizando que su ejecución tenga como resultado al menos 02 (dos) de los siguientes fines:

- I. El fomento al desarrollo tecnológico en la entidad;
- II. El incentivo a la innovación en procesos y / o productos;
- III. Conservar empleo formal;
- IV. Fomentar la innovación y/o desarrollo tecnológico en el Estado;
- V. Fomentar la productividad y competitividad del sector tecnológico en el Estado;
- VI. Que el proyecto presentado tenga impacto en la sociedad;
- VII. Que el desarrollo innovador del proyecto sea para uso comercial y no exclusivo de una sola persona, ya sea física o moral;
- VIII. Que el proyecto impacte a 02 (dos) o más sectores, ya sea industrial, comercial y/o de servicios;
- IX. Que el proyecto presentado tenga vinculación con al menos 01 (una) Institución académica y/o un Centro de Investigación y Desarrollo, y
- X. La consecución de los objetivos, estrategias y líneas de acción previstas en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro 2021-2027.

Artículo 35. Convenio de Ejecución. En caso de que el Comité de Evaluación, apruebe los Proyectos Dictaminados por la Dirección, la SEDESU suscribirá, a través de su Titular, con los Beneficiarios u Organismos Intermedios de los Proyectos Aprobados un Convenio de Ejecución (ANEXO F), con el objeto de establecer los términos y condiciones para que éstos lleven a cabo la ejecución de un proyecto que contribuya a la consecución de los objetivos del Subprograma y reciban los Apoyos aprobados para tal propósito.

Artículo 36. Comprobación y Verificación. La SEDESU a través de la Dirección podrá verificar que los Beneficiarios no hayan incurrido en algún incumplimiento respecto de las obligaciones previstas para el otorgamiento de los Apoyos que a través de este Subprograma se les haya asignado.

En caso de encontrarse los Beneficiarios en el supuesto señalado en el párrafo anterior, estarán impedidos para ser sujetos de entrega de los Apoyos previstos por este Subprograma.

Los servidores públicos que laboran en el Poder Ejecutivo y sus Entidades Paraestatales, así como las personas con las que tengan un parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el cuarto grado, no podrán ser beneficiarios del presente Subprograma, así como las sociedades de las que dichos servidores formen parte de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Toda documentación recibida por la Dirección, se tomará por presentada de buena fe y bajo protesta de decir verdad, siendo el Beneficiario responsable por la falsedad o error que pudiera existir en los documentos. En dicho caso, el Comité de Evaluación determinará las medidas y acciones legales procedentes.

Artículo 37. Seguimiento de la Ejecución de los Apoyos. Con el propósito de mejorar la operación del Subprograma, la SEDESU a través de la Dirección, llevará a cabo el seguimiento de la ejecución de los Apoyos, acciones, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará o coordinará el seguimiento físico (monitoreo en campo) de los Proyectos Autorizados.

Artículo 38. Revisión de Aplicación de Recursos Públicos. La aplicación de los recursos que el Poder Ejecutivo otorgue, a través de la SEDESU para el Subprograma, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo, y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

Artículo 39. Medidas Preventivas y Correctivas. El Comité de Evaluación emitirá un acuerdo a través del cual podrá determinar medidas preventivas, correctivas, la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados; esto, cuando el Beneficiario u Organismo Intermedio incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Incumplimiento en la ejecución del Proyecto;
- II. Incumplimiento de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación;
- III. No apliquen los apoyos recibidos para los conceptos aprobados o los apliquen inadecuadamente;
- IV. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo solicite la SEDESU, el Comité de Evaluación, la Dirección, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados;
- V. No entreguen a la Dirección los informes solicitados y de comprobación del gasto;
- VI. Incumpla en la presentación de su(s) reporte(s) trimestral(es) a través de la Plataforma;
- VII. Presenten documentación comprobatoria de gasto que no corresponda a los conceptos de apoyo aprobados, así como presentar información falsa sobre la aplicación de los apoyos o del avance en la ejecución del Proyecto, o
- VIII. No subsanar las omisiones o irregularidades observadas dentro del término que se le determine.

Artículo 40. Del Procedimiento por Incumplimiento. Cuando el Beneficiario y/u Organismo Intermedio, incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo anterior, se estará a lo siguiente:

- I. Una vez que la Dirección tenga conocimiento del incumplimiento, notificará al Beneficiario u Organismo Intermedio para que en el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente haga la entrega de la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga. La Dirección habrá de analizar la respuesta que otorgue el Beneficiario u Organismo Intermedio, y podrá tener por cumplimentada la comprobación, o mantener el estado de incumplimiento de la misma.
- II. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, sin que la Dirección hubiera recibido respuesta por parte del Beneficiario u Organismo Intermedio o, derivado del análisis de la respuesta, se mantuviera el estado de incumplimiento de la misma; la Dirección, emitirá un oficio al Beneficiario u Organismo Intermedio notificando la omisión de cumplimiento para que en el plazo de 05 (cinco) días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, entregue la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga.

- III. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, si la Dirección no hubiere recibido del Beneficiario u Organismo Intermedio la comprobación correspondiente, la corrección de la misma o respuesta, situación que mantenga el estado de incumplimiento de la misma, la Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité, presentará el caso ante el Comité de Evaluación, a fin de que el Comité de Evaluación determine lo conducente.
- IV. En caso de que el Comité de Evaluación decida iniciar un procedimiento administrativo, se emitirá un acuerdo en donde se instruya a la Coordinación Jurídica de la SEDESU, para que inicie y sustancie el procedimiento correspondiente. En el mismo acuerdo se le dará un plazo de 10 (diez) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio contados a partir del día de su notificación para ofrecer medios probatorios, y de 20 (veinte) días hábiles para desahogarla de acuerdo a su naturaleza, excepto las documentales, las cuales por su naturaleza se consideran desahogadas.
- V. Una vez concluido el plazo anterior, el Comité de Evaluación a través de la Coordinación Jurídica de la SEDESU emitirá acuerdo que cierra la instrucción y dará un plazo de 05 (cinco) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio a partir del día de su notificación, para ofrecer alegatos.
- VI. Concluido el plazo anterior, se dictará una resolución por parte del Comité de Evaluación en un plazo de 10 (diez) días hábiles.

Artículo 41. Medidas Correctivas. El Comité de Evaluación, una vez agotado el procedimiento previsto en el artículo anterior, podrá determinar las siguientes medidas correctivas:

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

Artículo 42. Difusión. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 13 del Programa.

Artículo 43. Transparencia y Datos Personales. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 14 del Programa.

Artículo 44. Control y Vigilancia. La Dirección, será la encargada del control y vigilancia del presente Subprograma, además de atender el buen uso, manejo y destino de los Apoyos aprobados.

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

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

ANEXOS

Anexo A: Cédula de Apoyo (Sector Privado).

Anexo A1: Cédula de Apoyo (Sector Público).

Anexo B: Concentrado de gastos.

Anexo C: Dictamen.

Anexo D: Informe Final.

Anexo E: Memoria Fotográfica.

Anexo F: Convenio de Ejecución.

Anexo G: Beneficiarios del Organismo Intermedio.



ANEXO A

CÉDULA DE APOYO (SECTOR PRIVADO)

SUBPROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI)

Fecha de recepción:	
Folio:	

I	Datos del Interesado que firma el proyecto			
Nombre o razón social:				
RFC:				
Nombre del Representante Legal:				
RFC Representante:				
CURP Representante:				
Domicilio, calle y número donde se ejecuta el proyecto:				
Colonia:		Municipio:		
Estado:		Código postal:		
Teléfono:		Celular:		
Correo electrónico Representante Legal:				
Correo del líder del proyecto:				
II	Datos generales del proyecto			
Nombre del proyecto:				
Objetivo general del proyecto:				
Resumen ejecutivo del proyecto:				

(Descripción breve de los objetivos específicos, actividades, beneficios e impactos esperados del proyecto)

--

Duración del proyecto (en meses calendario):
Categorías I, II y III: El proyecto inicia con la firma del Convenio de Ejecución de Recursos.
Categorías IV (Previa comprobación): El proyecto inicia con su aprobación por el Comité de Evaluación y su duración para la comprobación del proyecto **no excederá del 31 de octubre de 2025.**

--

III	Impacto del proyecto
------------	-----------------------------

Empleos:			
	Mujeres	Hombres	Total
Actual:			0
A generar:			0
Total:	0	0	0

Tipo de beneficiario: (Marcar con una X)	Empleo incluyente: (Discapacidad visual, auditiva, motriz, etc.)
--	--

Micro:		Empleos incluyentes actuales:	
Pequeña:		Empleos incluyentes que se pretenden generar por el proyecto:	
Mediana:			
Grande:			

Sector(es) en el (los) cuales impactará el proyecto: (Coloque una X)

#	Sectores	#	Sectores	#	Sectores
1	Automotriz	2	Aeroespacial	3	Alimentos y Bebidas
4	Biotecnología	5	TI	6	Eléctrica, electrónica
7	Comercio	8	Servicios	9	Logística
10	Hospitalario	11	Energético	12	Plásticos
13	Otros:				

IV	Categorías y conceptos de apoyo
-----------	--

Anote la(s) subcategoría(s) y concepto(s) de apoyo correspondientes a las Reglas de Operación del Subprograma:

Categoría I	Categoría II
--------------------	---------------------

Categoría III		Categoría IV (Previa comprobación)		
Conceptos de apoyo:				
	Recursos tecnológicos			
	Accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo tecnológico a adquirir.			
	Software y/o licencias para el correcto funcionamiento del equipo a adquirir.			
	Cursos de capacidad de procesos y/o metodologías del equipamiento, software o licencia a adquirir.			
	Adopción de productos de software.			
	Adopción de servicios de Tecnologías de la Información.			
	Desarrollo de prototipos que generen tecnología e innovación.			
	Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar.			
	Certificaciones con base tecnológica.			
	Registro de patente.			
	Estudios para la evaluación y el desarrollo de capacidades tecnológicas.			
	Participación en ferias o concursos Internacionales de tecnología y/o Innovación (Sólo categoría II)			
V	Conceptos de los entregables que se adquieren con el apoyo			
Anote la descripción y monto de los entregables que se adquieren con el apoyo otorgado: (Montos totales incluyendo IVA)				
	Descripción:	Monto GEQ	Monto Beneficiario	Monto Total
1		0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
4		0	0	0
5		0	0	0
Total del proyecto:		0.00	0.00	0.00
VI	Identificación de participantes en el financiamiento del proyecto			
Participantes	Nombre		Monto	
El Estado de Querétaro				
Sector académico				
Sector privado				
Otros				

Total:	0.0
--------	-----

VII	Documentación soporte que anexa a esta solicitud (para uso exclusivo de SEDESU)
------------	--

Persona Física			Persona Moral				
1	Acta Constitutiva	2	Poder Notarial	3	Identificación Oficial R.L.	4	CURP R.L.
5	Decreto de creación	6	Constancia de Situación Fiscal que contiene el RFC	7	Opinión favorable del SAT (32D)	8	Comprobante de domicilio
9	Cotizaciones	10	Estado Financiero	11	Estados de cuenta	12	Otro:

En mi carácter de Interesado, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances que establecen las Reglas de Operación del Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI); de igual manera, manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas por dichas reglas de operación, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo la ejecución, correcta vigilancia, aplicación y administración de los recursos otorgados, así como rendir los informes establecidos en las reglas de operación, en caso de que el proyecto sea aprobado.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que quien suscribe o en su caso, mi representada, no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución del proyecto. Del mismo modo, manifiesto que quien suscribe o en su caso, los socios, administradores o personal a cargo de mi representada, no son servidores públicos de orden federal, estatal ni municipal, ni guardan una relación de parentesco hasta del cuarto grado respecto de servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Nombre y firma del Interesado

ó Representante Legal

"Por medio de la presente, en términos de lo dispuesto en los artículo 3 fracción IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, así como, 43 a 47 del Código Civil del Estado de Querétaro, autorizo al Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, con domicilio en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, Santiago de Querétaro, Querétaro; a utilizar los datos personales aquí recabados única y exclusivamente para fines de comprobación y promoción."

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



ANEXO A1

CÉDULA DE APOYO (SECTOR PÚBLICO)

SUBPROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI)

Fecha de recepción:	
Folio:	

I	Datos del Interesado que firma el proyecto			
Nombre o razón social:				
RFC:				
Nombre del Representante Legal:				
RFC Representante:				
CURP Representante:				
Domicilio, calle y número donde se ejecuta el proyecto:				
Colonia:		Municipio:		
Estado:		Código postal:		
Teléfono:		Celular:		
Correo electrónico Representante Legal:				
Correo del líder del proyecto:				
II	Datos generales del proyecto			
Nombre del proyecto:				
Objetivo general del proyecto:				
Resumen ejecutivo del proyecto: (Descripción breve de los objetivos específicos, actividades, beneficios e impactos esperados del proyecto)				

Duración del proyecto (en meses calendario): Categorías I, II y III: El proyecto inicia con la firma del Convenio de Ejecución de Recursos. Categorías IV (Previa comprobación): El proyecto inicia con su aprobación por el Comité de Evaluación y su duración para la comprobación del proyecto no excederá del 31 de octubre de 2025.								
III		Impacto del proyecto						
Empleos:								
	Mujeres		Hombres		Total			
Actual:					0			
A generar:					0			
Total:	0		0		0			
Tipo de beneficiario: (Marcar con una X)				Empleo incluyente: (Discapacidad visual, auditiva, motriz, etc.)				
Micro:			Empleos incluyentes actuales:					
Pequeña:			Empleos incluyentes que se pretenden generar por el proyecto:					
Mediana:								
Grande:								
Sector(es) en el (los) cuales impactará el proyecto: (Coloque una X)								
#		Sectores	#		Sectores	#		Sectores
1		Automotriz	2		Aeroespacial	3		Alimentos y Bebidas
4		Biotecnología	5		TI	6		Eléctrica, electrónica
7		Comercio	8		Servicios	9		Logística
10		Hospitalario	11		Energético	12		Plásticos
13		Otros:						
IV		Categorías y conceptos de apoyo						
Anote la(s) subcategoría(s) y concepto(s) de apoyo correspondientes a las Reglas de Operación del Subprograma:								
	Categoría I				Categoría II			
	Categoría III				Categoría IV (Previa comprobación)			
Conceptos de apoyo:								
	Recursos tecnológicos							
	Accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo tecnológico a adquirir.							
	Software y/o licencias para el correcto funcionamiento del equipo a adquirir.							

	Cursos de capacidad de procesos y/o metodologías del equipamiento, software o licencia a adquirir.
	Adopción de productos de software.
	Adopción de servicios de Tecnologías de la Información.
	Desarrollo de prototipos que generen tecnología e innovación.
	Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar.
	Certificaciones con base tecnológica.
	Registro de patente.
	Estudios para la evaluación y el desarrollo de capacidades tecnológicas.
	Participación en ferias o concursos Internacionales de tecnología y/o Innovación (Sólo categoría II)

V Conceptos de los entregables que se adquieren con el apoyo

Anote la descripción y monto de los entregables que se adquieren con el apoyo otorgado:
(Montos totales incluyendo IVA)

	Descripción:	Monto GEQ	Monto Beneficiario	Monto Total
1		0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
4		0	0	0
5		0	0	0
Total del proyecto:		0.00	0.00	0.00

VI Identificación de participantes en el financiamiento del proyecto

Participantes	Nombre	Monto
El Estado de Querétaro		
Sector académico		
Sector privado		
Otros		
Total:		0.0

VII Documentación soporte que anexa a esta solicitud (para uso exclusivo de SEDESU)

Persona Física				Persona Moral			
1	Acta Constitutiva	2	Poder Notarial	3	Identificación Oficial R.L.	4	CURP R.L.
5	Decreto de creación	6	Constancia de Situación Fiscal que contiene el RFC	7	Opinión favorable del SAT (32D)	8	Comprobante de domicilio
9	Cotizaciones	10	Estado Financiero	11	Estados de cuenta	12	Otro:

En mi carácter de Interesado, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances que establecen las Reglas de Operación del Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI); de igual manera, manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas por dichas reglas de operación, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo la ejecución, correcta vigilancia, aplicación y administración de los recursos otorgados, así como rendir los informes establecidos en las reglas de operación, en caso de que el proyecto sea aprobado.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que quien suscribe o en su caso, mi representada, no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución del proyecto.

Nombre y firma del Representante Legal

"Por medio de la presente, en términos de lo dispuesto en los artículo 3 fracción IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, así como, 43 a 47 del Código Civil del Estado de Querétaro, autorizo al Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, con domicilio en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, Santiago de Querétaro, Querétaro; a utilizar los datos personales aquí recabados única y exclusivamente para fines de comprobación y promoción."

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



ANEXO C: DICTAMEN
SUBPROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI)

DATOS GENERALES DEL INTERESADO	
Interesado	
Representante Legal (en su caso)	
Dirección para recibir notificaciones	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
Nombre:	
Ubicación:	
CATEGORÍA Y CONCEPTOS DE APOYO APLICABLES	
Categoría aplicables	Conceptos de Apoyo (describir detalladamente)
Número de Beneficiarios	1
Objetivo del Proyecto	
Objetivos Específicos del Programa que se cumplen	
Indicadores de Impacto y/o de Gestión generados	
Monto Solicitado	
Aportación Estatal por Beneficiario	
Otras aportaciones	
Uso específico del Apoyo	

DICTAMEN	
Viabilidad Técnica y Financiera	Monto Dictaminado
<p>La Dirección de Desarrollo Empresarial considera viable técnica y financieramente el proyecto, dado que los objetivos se encuentran alineados a los del Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), cumpliendo con los requisitos y los impactos los cuales detonarán con su ejecución.</p> <p>Por lo anterior, el presente dictamen se pone a consideración, discusión y en su caso aprobación del Comité de Evaluación de conformidad con las reglas de operación aplicables.</p> <p>Observaciones:</p>	

Dirección de Desarrollo Empresarial	
Elaboró: _____	Validó: _____
Fecha	



ANEXO D

INFORME FINAL

SUBPROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI)

Fecha de recepción:	
Folio:	

I	Datos del Beneficiario, Institución u Organismo Intermedio que firma el proyecto		
	Nombre o razón social:		
II	Impacto Generado		
	Puntualizar brevemente el impacto y los beneficios generados, así como los alcances del proyecto:		
III	Periodo de Reporte Final		
	Fecha que se reporta:		
	Del: (inicio)	Al: (final)	
IV	Indicadores de Apoyo		
	Empleos Comprometidos:	Empleos Generados:	
V	Categoría		
	Categoría I	Categoría II	
	Categoría III	Categoría IV	
VI	Conceptos de apoyo		
	Recursos tecnológicos		
	Accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo tecnológico a adquirir.		
	Software y/o licencias para el correcto funcionamiento del equipo a adquirir.		

	Cursos de capacidad de procesos y/o metodologías del equipamiento, software o licencia a adquirir.
	Adopción de productos de software.
	Adopción de servicios de Tecnologías de la Información.
	Desarrollo de prototipos que generen tecnología e innovación.
	Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar.
	Certificaciones con base tecnológica.
	Registro de patente.
	Estudios para la evaluación y el desarrollo de capacidades tecnológicas.
	Participación en ferias o concursos Internacionales de tecnología y/o Innovación.

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

Nombre y Firma de la persona responsable del informe
(Organismo Intermedio y/o Beneficiario)



ANEXO E
MEMORIA FOTOGRÁFICA

SUBPROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI)

FOLIO DEL PROYECTO:	
BENEFICIARIO:	
NOMBRE DEL PROYECTO:	
ENTREGABLE A REPORTAR:	
CANTIDAD TOTAL A REPORTAR:	
CANTIDAD PAGADA DEL FONDO DE PEDETI:	

Favor de anexar en este formato fotografías de los entregables comprados, cursos tomados, licencias o software, ferias o concursos de acuerdo a la cédula de apoyo aprobada por el Comité de Evaluación

	NOMBRE DEL ENTREGABLE ADQUIRIDO (igual al descrito en la cédula de apoyo)	NÚMERO DE SERIE DEL ENTREGABLE ADQUIRIDO

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

ANEXO F CONVENIO DE EJECUCIÓN

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL SUBPROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL ESTADO DE QUERÉTARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “EL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUIEN ES ASISTIDO POR _____, DIRECTOR DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y POR LA OTRA PARTE _____, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “_____”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; QUIENES AL ACTUAR EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES:

1. El Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 21 de febrero de 2022, en su Eje Rector denominado “Economía Dinámica y Prosperidad Familiar” busca propiciar condiciones, oportunidades y apoyos para mantener el ritmo de crecimiento económico dinámico, sostenible, equilibrado y equitativo que incremente la prosperidad de las familias queretanas y estimule la competitividad de los sectores económicos, dentro del objetivo 1 “Fortaleza Económica e Integral”, considera como líneas estratégicas “Generar condiciones que permitan mantener los empleos existentes”, “Propiciar las condiciones para la creación de nuevas fuentes de empleo y autoempleo formal” y “Atraer inversión nacional y extranjera para la generación de nuevas fuentes de empleo y transferencia de tecnología”, implementando como acciones “Promover e impulsar la inversión nacional y extranjera que permita el crecimiento de la capacidad productiva instalada, así como la atracción de nuevas inversiones al Estado”, así como “Promover la creación de nuevas fuentes de empleo y autoempleo formal”.

2. De acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha __ de diciembre de 2024, en relación con el artículo 2, fracción XII de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se constituye el gasto social por las erogaciones orientadas a los servicios de desarrollo económico, así como la inversión en obras y acciones que determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuyo presupuesto autorizado podrá ser ejercido por los sujetos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de conformidad con la normatividad aplicable.

En dicha publicación, dentro del “Anexo del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 que da cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental”, se estableció el listado de programas, indicadores estratégicos y de gestión aprobados, siendo uno de ellos, el “Programa de Desarrollo Económico”.

3. Para coadyuvar al cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en el “Programa de Desarrollo Económico”, el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en lo sucesivo **“LA SEDESU”**, publicó en fecha _____ en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo por el que se autoriza el “Programa de desarrollo económico del estado de Querétaro”, mismo que contempla a su vez, el Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), cuyas Reglas de Operación en sus artículos _____ establecen la suscripción de un Convenio de Ejecución, a celebrarse entre el Estado de Querétaro, por conducto del Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según corresponda; en el cual se establecen las bases y compromisos asumidos por las partes para la ejecución de los proyectos aprobados.

DECLARACIONES:

I.- DE “EL ESTADO”:

I.1. El Estado de Querétaro forma parte integrante de la Federación Mexicana, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

I.2. Quien lo representa, _____, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, acredita su personalidad jurídica mediante nombramiento emitido por el Gobernador del Estado, Lic. Mauricio Kuri González en fecha _____ y manifiesta que cuenta con facultades legales para ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 6, 19, fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido en el artículo 5, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, así como en virtud del Acuerdo Delegatorio de Facultades emitido por el Gobernador del Estado, Lic. Mauricio Kuri González en fecha _____, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha _____.

I.3. Quien asiste en el mismo, _____, Director de Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, acredita su personalidad jurídica mediante nombramiento emitido por el Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en fecha _____, y manifiesta que cuenta con facultades legales para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como los artículos 3, apartado A, fracción III, 11, 12 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 14 de mayo de 2019.

I.4. Con fundamento en los artículos _____, de las Reglas de Operación del Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI), en lo sucesivo las “Reglas del Programa”, el Comité de Evaluación de dicho subprograma, mediante ACUERDO NÚMERO _____ emitido durante el marco de la _____ Sesión _____ 2025, de fecha _____, aprobó de manera total el proyecto denominado “_____”, identificado con número de folio _____, por un monto de \$_____ (_____), en lo sucesivo **“EL**



PROYECTO” cuya Cédula de Apoyo obra en calidad de **“ANEXO I”** del presente instrumento, formando parte integrante del mismo, contempla además la aportación por parte de **“_____”** por un monto de \$_____ (_____), conformando un total del proyecto por \$_____ (_____).

I.5. Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, C.P. 76050, Querétaro, Qro.

II.- DE “_____”:

II.1. Es _____.

II.2. Quien lo representa, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento en términos del _____; asimismo, manifiesta que las facultades otorgadas en el instrumento no le han sido modificadas o revocadas a la fecha de suscripción del presente convenio.

II.3. Manifiesta su anuencia para realizar los trabajos específicos contenidos en **“EL PROYECTO”**, indicando que los montos y conceptos previstos en la Cédula de Apoyo correspondiente, no variarán en forma alguna; comprometiéndose a cumplir incondicionalmente con las obligaciones que al efecto se señalan en las Reglas de Operación del Subprograma y demás disposiciones legales aplicables.

II.4. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que su representada no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución de **“EL PROYECTO”**. Del mismo modo, los socios, administradores o personal a cargo de su representada, no son servidores públicos de orden federal, estatal ni municipal, ni guardan una relación de parentesco hasta del cuarto grado respecto de servidores públicos de **“LA SEDESU”**.

II.5. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

II.6. Cuenta con los conocimientos y experiencia necesaria para llevar a cabo el desarrollo de **“EL PROYECTO”** conforme a los términos previstos en la Cédula de Apoyo correspondiente.

II.7. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento, el ubicado en _____.

III.- DE “LAS PARTES”:

III.1. Reconocen recíprocamente la personalidad con la que se ostentan sus representantes y manifiestan que en la suscripción del presente convenio de ejecución, no media vicio de consentimiento alguno.

De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. “LAS PARTES”, convienen que el objeto del presente convenio, es establecer las bases de colaboración para que “_____” lleve a cabo la ejecución de **“EL PROYECTO”**, conforme a la Cédula de Apoyo que obra en calidad de **“ANEXO A”** del presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

SEGUNDA. Para la adecuada ejecución de **“EL PROYECTO”** de conformidad con lo previsto en la Cédula de Apoyo correspondiente, cuyo monto total comprende la cantidad de \$_____ (_____), **“LAS PARTES”** se obligan a realizar las siguientes aportaciones:

a. Con base en su suficiencia presupuestal y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la adecuada ejecución de **“EL PROYECTO”** en términos de lo previsto en la Cédula de Apoyo, **“EL ESTADO”** aportará la cantidad de \$_____ (_____).

b. Por su parte, “_____” aportará por sí mismo o a través de terceros, la cantidad de \$_____ (_____), en los términos de lo previsto en la Cédula de Apoyo.

TERCERA. “_____” se compromete a lo siguiente:

- a.** Entregar a **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”** el comprobante fiscal con antelación a la transferencia del apoyo aprobado;
- b.** Destinar los fondos públicos recibidos, para la realización de los fines que correspondan a la ejecución del Proyecto aprobado de conformidad con la normatividad aplicable;
- c.** Reintegrar al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en términos de las disposiciones legales aplicables, los recursos estatales que no hayan sido aplicados para la ejecución de **“EL PROYECTO”**, y/o los que no se hayan destinado a los fines autorizados dentro de **“EL PROYECTO”** y/o los que no se hayan acreditado debidamente con la documentación correspondiente;
- d.** Realizar todas las acciones necesarias para que los apoyos sean ejercidos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de conformidad con la normatividad aplicable;
- e.** Asumir plenamente por sí mismo, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, fiscales, financieras y de cualquier otro tipo, relacionadas con las acciones a las que se destinen los Apoyos;
- f.** Proporcionar la información que le sea requerida por **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”** y/o cualquier autoridad competente, en los plazos que la misma establezca, así como apearse a las disposiciones y a las Reglas de Operación que ésta emita;
- g.** Registrar en una cuenta bancaria para la administración y ejecución de **“EL PROYECTO”**, los recursos públicos recibidos al amparo del Convenio y registrarlos en su contabilidad

de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y en términos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro;

- h. Llevar a cabo de forma detallada y completa, el registro y control correspondiente en materia documental, contable, financiera, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables, que permitan acreditar y demostrar, de forma transparente, ante los órganos de control y fiscalización facultados, según su ámbito de competencia, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria y rendición de cuentas, corresponde a los recursos considerados en el presente instrumento jurídico;
- i. Dar cumplimiento a los mecanismos de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de los recursos públicos recibidos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- j. Recabar la documentación comprobatoria del ejercicio y aplicación de los Apoyos recibidos, las erogaciones hechas con cargo a los recursos públicos otorgados al amparo del presente Convenio, así como de las aportaciones que en su caso, realice "-----" para la ejecución de **"EL PROYECTO"**;
- k. Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos públicos erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por **"EL ESTADO"** por conducto de **"LA SEDESU"** y/o las instancias fiscalizadoras de los recursos públicos a su cargo;
- l. Asumir plenamente por sí mismo, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo, relacionadas con las acciones a las que se destinen los recursos públicos que se le transfieran, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la contratación, justificación, ejecución, control, supervisión, comprobación, rendición de cuentas y transparencia, según corresponda, incluyendo la obtención de permisos, trámites, licencias y en general cualquier requerimiento para llevar a cabo las gestiones que propicien la debida ejecución, comprobación y cierre de **"EL PROYECTO"** y dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normatividad aplicable, así como lo previsto en el presente instrumento;
- m. Deslindar a **"EL ESTADO"** de cualquier responsabilidad respecto del uso y destino de los recursos. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de "-----", éste asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios de **"EL PROYECTO"**;
- n. Solicitar por escrito a la Dirección de Desarrollo Empresarial de **"LA SEDESU"**, cualquier modificación al proyecto aprobado;

- o. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, en cualquier momento, y brindar la información y documentación que solicite **"LA SEDESU"** y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- p. Asumir y cumplir a cabalidad con el mecanismo para el anuncio de los resultados del proyecto aprobado que determine **"EL ESTADO"** por conducto de **"LA SEDESU"**;
- q. Ejecutar **"EL PROYECTO"** hasta su total conclusión; y,
- r. Cumplir con todas las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable.

CUARTA. "EL ESTADO" se compromete a lo siguiente:

- a. Gestionar y aportar a "_____", los recursos financieros necesarios para la adecuada y total ejecución de los trabajos específicos comprendidos en **"EL PROYECTO"**, con base en la suficiencia presupuestal con que se cuente;
- b. Informar a "_____" sobre los derechos y obligaciones que éste asume en relación a **"EL PROYECTO"**, así como brindar a "_____" la asesoría e información necesaria respecto a la aplicación de las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable; y,
- c. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable.

QUINTA. "LAS PARTES" establecen que en caso de existir costos no especificados en la Cédula de Apoyo de **"EL PROYECTO"**, éstos deberán ser asumidos por "_____" y reportados mediante escrito dirigido a **"EL ESTADO"** por conducto de **"LA SEDESU"**.

SEXTA. "_____" acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación del Subprograma y/o a las establecidas en el presente Convenio, el Comité de Evaluación emitirá un acuerdo mediante el cual podrá determinar medidas preventivas, correctivas, o la cancelación total o parcial de la entrega de los apoyos otorgados.

SÉPTIMA. "LAS PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos, entre cada una de ellas y su personal respectivo, aún en los casos de trabajos realizados en forma conjunta y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualesquiera de las partes, por lo que en ningún caso podrá considerarse a la otra como patrón sustituto o solidariamente responsable.

OCTAVA. Para la debida ejecución del presente convenio, las partes designan como responsables a las siguientes personas y en el futuro a quienes las sustituyan en sus funciones:

Por **"EL ESTADO"**, _____, Director de Desarrollo Empresarial de **"LA SEDESU"**.

Por " _____", _____, _____.

NOVENA. "LAS PARTES" no podrán por ningún motivo ceder o transferir total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

DÉCIMA. "LAS PARTES" se obligan a guardar y mantener en absoluta confidencialidad toda la información que se haya proporcionado para la ejecución del convenio y los que se deriven de éste; salvo autorización de la contraparte, o bien por tener el carácter de información pública conforme a la legislación aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. Los datos personales proporcionados por " _____", serán utilizados para identificarlo plenamente, en términos de lo previsto en los artículos 3 fracciones II y IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y de conformidad con el Aviso de Privacidad que se encuentra disponible para su consulta en la página de Internet <http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/>, o bien en las instalaciones de "LA SEDESU", ubicadas en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, C.P. 76050, Querétaro, Querétaro.

DÉCIMA SEGUNDA. El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma, hasta la conclusión total de "EL PROYECTO", misma que podrá prorrogarse, evaluarse, adicionarse o modificarse cuando así lo determinen "LAS PARTES" por mutuo acuerdo y podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos:

- a. Por acuerdo de las partes.
- b. Por incumplimiento por parte de " _____".
- c. Por imposibilidad jurídica y/o material en la ejecución de "EL PROYECTO" debidamente justificada.

DÉCIMA TERCERA. En caso de incumplimiento por alguna de "LAS PARTES" a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente convenio, éste se dará por concluido, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos y acuerdos de colaboración que se hayan derivado del mismo.

DÉCIMA CUARTA. "LAS PARTES" convienen que cualquier duda sobre la interpretación y ejecución del presente convenio, será resuelta de común acuerdo entre las mismas y en caso de controversia, se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO SE FIRMA POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, GRO., A LOS ___ (___) DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025 (DOS MIL VEINTICINCO).



POR "EL ESTADO"

POR "_____"

SECRETARIO DE DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

DIRECTOR DE DESARROLLO
EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Ejecución de Recursos Provenientes del "Subprograma Estatal para el Desarrollo de Tecnología e Innovación (PEDETI)", que suscriben el Estado de Querétaro y _____ en fecha _____ de _____ de 2025.



ANEXO G

BENEFICIARIOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO

SUBPROGRAMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PEDETI)

Fecha de recepción:	
---------------------	--

I	Datos del Organismo Intermedio que firma el proyecto			
Razón social:				
II	Información del beneficiario del organismo intermedio			
Nombre o razón social:				
RFC:				
Nombre del Representante Legal: (solo Personas Morales)				
CURP: (Persona Física o del Representante Legal)				
Domicilio:				
Teléfono:				
Correo electrónico:				
Número de empleados		Mujeres		Hombres
<p>Nombre y firma del Beneficiario del organismo intermedio ó Representante Legal</p> <p>"Por medio de la presente, en términos de lo dispuesto en los artículo 3 fracción IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, así como, 43 a 47 del Código Civil del Estado de Querétaro, autorizo al Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, con domicilio en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, Santiago de Querétaro, Querétaro; a utilizar los datos personales aquí recabados única y exclusivamente para fines de comprobación y promoción."</p>				

"Esta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien

haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

IV. SUBPROGRAMA IV. Subprograma para el Fortalecimiento Regional (PROFORE)

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

Artículo 2. Objetivos Específicos del Subprograma.

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

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

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

Artículo 5. Vigencia. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 9 del Programa.

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

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

Artículo 7. Apoyo Económico. Se brindarán Apoyos, de conformidad con las cantidades señaladas en el presente subprograma.

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

Artículo 9. Definiciones. Para efectos de las presentes Reglas de Operación y sin perjuicio de las definiciones señaladas en el Acuerdo por el que se autoriza el “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”, se entenderá por:

- I. **Aportación:** Recursos complementarios para la ejecución de un proyecto, proporcionados por los interesados y/o beneficiarios del mismo;
- II. **Apoyos:** Los apoyos económicos que el Poder Ejecutivo otorgará por conducto de la SEDESU, en materia de obras y acciones, en términos de lo previsto en la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2025;
- III. **Autoempleo:** Es la actividad económica de una persona que trabaja para ella misma de forma directa en un negocio de su propiedad, que lo dirige, gestiona y que obtiene ingresos por el mismo;
- IV. **Bienes:** Mobiliario, software, materiales, insumos, equipo, maquinaria o herramientas de trabajo que serán utilizados para la ejecución del Proyecto;
- V. **Comité de Evaluación:** El Órgano Colegiado que evalúa los proyectos dictaminados que presenta la Instancia Ejecutora y de los cuales emite resoluciones, acuerdos y demás determinaciones;
- VI. **Comprobación del proyecto:** Se refiere a los comprobantes fiscales correspondientes emitidos conforme a la legislación aplicable, que contengan los conceptos y montos autorizados para el proyecto y la evidencia fotográfica que muestre al beneficiario con la adquisición de los bienes en el domicilio del negocio y en el espacio indicado en el registro de su Solicitud de Apoyo;
- VII. **Contingencia:** Evento que acontece con posibles consecuencias negativas ante un desastre, emergencia, siniestro o algún otro evento de consecuencias que pongan en riesgo las actividades comerciales, productivas o de servicios de personas físicas y/o morales, en la que el Subprograma tendrá como finalidad atender a los afectados y prever la menor cantidad de secuelas para mantener los negocios en operación;
- VIII. **Dictamen:** Documento emitido por la Dirección en el que se determina la viabilidad técnica del proyecto con base en el cumplimiento de los objetivos del Subprograma y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IX. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- X. **Expediente:** Información registrada en la Plataforma electrónica y los documentos contenidos en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación, además del Recibo, comprobación del proyecto y otros documentos recabados para el otorgamiento del apoyo;
- XI. **Factura:** Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). Documento fiscal digital (archivo digital .xml) y su representación impresa o para visualización en archivo .pdf, que comprueba la realización de una transacción comercial entre un comprador y un vendedor; expresa una operación de compraventa y que está apegada a los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria. Los datos fiscales deben corresponder al beneficiario;

- XII. Firma Electrónica Avanzada:** Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios digitales bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XIII. Insumos:** Conjunto de elementos que toman parte en la producción de otros bienes;
- XIV. Interesados:** Las personas físicas o personas morales de derecho privado, público o social, debidamente constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables, que presentan un proyecto ante la SEDESU, con la intención de cumplir con los objetivos previstos en el presente Subprograma, así como los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación;
- XV. Manualidad:** Producto elaborado manualmente o semindustrializado de moda y/o por temporada, sin la identidad de una tradición cultural representada por símbolos ideológicos de la sociedad que los crea;
- XVI. Negocio:** Ocupación, actividad o trabajo lícito que se realiza para obtener un beneficio, especialmente el que consiste en realizar operaciones comerciales, comprando y vendiendo mercancías o servicios;
- XVII. Organismo Intermedio:** Persona moral de derecho privado, público o social distinta a sociedades mercantiles, cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del Subprograma; que será el responsable de la ejecución del proyecto aprobado por el Comité de Evaluación y en su caso de canalizar los apoyos provenientes del Subprograma a los beneficiarios aprobados por el Comité de Evaluación;
- XVIII. Plataforma Electrónica:** Plataforma electrónica del Subprograma o medio de registro que para tal efecto se habilite por parte de la SEDESU dentro del sitio web: www.portal.queretaro.gob.mx/sedesu;
- XIX. Producto de Artes y Oficios Manuales.** Producto resultado de un proceso de transformación manual o semi industrializado practicado a nivel individual o familiar, a partir de una materia prima procesada o prefabricada. Pudiendo ser el resultado de la identidad de lugar o cultura, así como lo que se fabrica por temporadas o modas;
- XX. Programa:** "Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro";
- XXI. Proyecto Aprobado:** Proyecto que resulta aprobado por el Comité de Evaluación, de conformidad con las Reglas de Operación del Subprograma;
- XXII. Proyecto:** Conjunto de actividades propuestas, programadas, presupuestadas (cotizadas), por el Interesado contenidas en el Expediente cargado a través de la Plataforma electrónica, que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del presente Subprograma;
- XXIII. Recibo:** Documento que firma el Beneficiario en el que se hace constar el monto del apoyo aprobado para su proyecto;
- XXIV. Reembolso:** Apoyo que el Poder Ejecutivo, a través de la SEDESU, deposita al beneficiario una vez que haya presentado la comprobación del Proyecto y firmado el Recibo;
- XXV. SEDESU:** La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;

- XXVI. Seguimiento:** Es el proceso por parte de la Dirección que comprende la revisión del expediente, la aprobación y cierre del Proyecto. Quedando sujeto a auditorías o visitas para evaluación de cumplimiento y cotejo de información;
- XXVII. Siniestro:** Hecho ocasionado por un accidente (incendio, explosión, etc) o fenómeno natural (inundación, sequía, etc.) que no se puede predecir y que ocasiona un daño o pérdida a un negocio;
- XXVIII. Solicitud de Apoyo:** Documento para ingresar un proyecto que se genera con la información capturada por el interesado, en la Plataforma electrónica y que obra como (ANEXO FR-01) de las Reglas de Operación;
- XXIX. Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- XXX. Transformación:** Es la acción de hacer cambiar de forma a algo con el uso de medios mecánicos, manuales o químicos de materiales o sustancias con el fin de obtener productos nuevos.

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

Artículo 11. Suficiencia Presupuestal. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 10 del Programa.

Artículo 12. Montos y Porcentajes de Apoyo. Los montos y porcentajes de Apoyo a otorgar serán determinados y autorizados por el Comité de Evaluación conforme a lo establecido en las disposiciones del presente documento y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Subprograma.

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

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

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

Categoría 1. Transformación, comercio o servicios.

Subcategoría 1.1. Transformación.

Apoyo a negocios de transformación llevados a cabo por personas físicas o morales y que tengan licencia municipal de funcionamiento vigente, correspondiente al giro del negocio.

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

El Apoyo se otorgará vía reembolso después de aprobado el proyecto por el Comité de Evaluación y validada la comprobación del proyecto.

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

Subcategoría 1.2. Comercio o Servicios

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

El Apoyo será hasta por \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) y en caso de que el valor del Proyecto sea mayor el beneficiario deberá aportar la cantidad adicional. El Apoyo se otorgará vía reembolso después de aprobado el Proyecto por el Comité de Evaluación y validada la comprobación del Proyecto.

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

Categoría 2. Apoyo a Negocios de Mujeres.

Apoyo enfocado a negocios de mujeres, de transformación, comercio o servicios. Podrán aplicar personas físicas mayores de edad o morales.

El apoyo será hasta por \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) y en caso de que el valor del proyecto sea mayor, la beneficiaria deberá aportar la cantidad adicional. El Apoyo se otorgará vía reembolso después de aprobada la solicitud por el Comité de Evaluación y validada la comprobación del Proyecto.

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

Categoría 3. Contingencias, emergencias, siniestros o accidentes.

Los beneficiarios serán las personas físicas mayores de edad o morales con negocios dedicados a la transformación, comercio o servicios, que vean afectadas sus actividades económicas, instalaciones, maquinaria o equipo a consecuencia de una contingencia, emergencia, siniestro o accidente, que impida realizar su actividad de forma parcial o total y cumplan con los objetivos del Subprograma.

Los Apoyos podrán ser gestionados para entrega directa al beneficiario o a través de un organismo intermedio autorizado por el Comité de Evaluación.

El monto y los conceptos del Apoyo serán autorizados por el Comité de Evaluación, así mismo, establecerá la forma en la que se compruebe el Apoyo; pudiendo solicitarse en más de una ocasión, sujetándose a la suficiencia presupuestal del PROFORE.

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

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

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

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

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

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

1. Solicitud de apoyo (FR-01) con los datos capturados en la Plataforma electrónica, el anexo que se presenta en las Reglas de Operación es solo una imagen ilustrativa. Esta deberá ser firmada de manera autógrafa, en tinta azul y deberá coincidir su firma, con la firma plasmada en su credencial para votar vigente. No se aceptarán documentos escaneados llenados a mano.
2. Credencial para votar vigente del interesado, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Instituto Federal Electoral (IFE), con domicilio en el Estado. Si el domicilio no está establecido en el Estado, no procederá la solicitud.
3. Comprobante de domicilio del negocio y del interesado, del Estado, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses a la fecha de la presentación de la solicitud. En caso de ser el mismo, se presenta un solo comprobante.
4. Estado de cuenta emitido por el banco, institución financiera o de ahorro, o documento que acredite la apertura de la cuenta, a nombre del interesado y que contenga: una antigüedad no mayor a 02 (dos) meses a la fecha de la presentación de la solicitud, nombre del cuentahabiente y número de cuenta

CLABE (Clave Bancaria Estandarizada). La cuenta debe estar activa y son improcedentes las cuentas CLABE de tarjetas de crédito.

5. Al menos 04 (cuatro) fotografías digitales que muestren la situación actual: 1) De la fachada del negocio (frente del inmueble); 2) Del interesado en la que se aprecie el espacio de trabajo (Pudiendo ser más de una toma en caso necesario); 3) Del espacio destinado al desarrollo del proyecto y 4) de los productos o servicios propios del negocio.
6. Presentar cotización y/o presupuesto por concepto (se podrá incluir todos los conceptos en 01 (una) sola cotización) que ampare el total del costo del proyecto donde se especifiquen los conceptos de los bienes a adquirir y sus características, así como su costo y se desglose el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o indique que está incluido, emitidas por el o los proveedores, sin que exceda un mes desde su emisión a la fecha de la presentación de la solicitud. El Interesado, no podrá ser el proveedor, ya sea de manera individual o a través de una persona moral a la que pertenezca.
7. Acta constitutiva para el caso de personas morales.
8. Poder del representante legal. Acreditar con documento en el que conste el otorgamiento de poderes para actos administrativos para el caso de personas morales.
9. Constancia de Situación Fiscal. Documento a nombre del interesado y con una antigüedad no mayor a 01 (un) mes de su emisión a la fecha de la presentación de la solicitud. La cual debe mostrar que se encuentra activa.
10. Licencia municipal de funcionamiento vigente. Debe corresponder al nombre del interesado y al giro del negocio.

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

Cuadro de requisitos:

Documento	Categoría o Subcategoría					Observaciones
	1.1	1.2	2	3	4	
1. Solicitud de apoyo (FR-01).	Sí	Sí	Sí	*	*	Solo se aceptarán las emitidas por la Plataforma electrónica.
2. Credencial para votar vigente (INE o IFE).	Sí	Sí	Sí	*	*	En caso de persona moral, deberá ser del Representante legal o apoderado.
3. Comprobante de domicilio.	Sí	Sí	Sí	*	*	Con antigüedad no mayor a 03 (tres) meses.
4. Estado de cuenta o documento de apertura emitido por el banco.	Sí	Sí	Sí	*	*	Con antigüedad no mayor a 02 (dos) meses.
5. Fotografías digitales.	Sí	Sí	Sí	*	*	-
6. Cotizaciones.	Sí	Sí	Sí	*	*	Se podrán considerar de tiendas virtuales en México, mediante una captura de pantalla completa que muestre el producto en la bolsa o carrito de compra, especificando sus características, detalles, cantidad y precio final. Si la cotización llega por correo electrónico, deberá incluir la

Documento	Categoría o Subcategoría					Observaciones
	1.1	1.2	2	3	4	
						referencia en el cuerpo del texto de la tienda correspondiente.
7. Acta constitutiva.	Sí	Sí	Sí	*	*	Aplica para personas morales.
8. Poder del representante legal.	Sí	Sí	Sí	*	*	Aplica para personas morales.
9. Constancia de Situación Fiscal.	Sí	Sí	Sí	*	*	Aplica en caso de persona moral en cualquier categoría o subcategoría. La subcategoría 1.1, debe coincidir con la actividad del proyecto. En la subcategoría 1.2, y categoría 2, puede no corresponder a la actividad.
10. Licencia municipal de funcionamiento vigente.	Sí	Sí	Sí	*	*	Excluye a las personas físicas con negocios sin local para exhibición, venta y/o servicio. La persona interesada en el apoyo podrá presentar una carta compromiso** cuando se trate de negocios que tengan venta directa en el local en la subcategoría 1.2 y categoría 2.

* A criterio del Comité de Evaluación.

Artículo 16. De la Improcedencia de la Solicitud. Será improcedente la solicitud de Apoyo cuando:

- I. El expediente presentado en la Plataforma electrónica no contenga la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación;
- II. Cuando no correspondan los datos de registro de usuario con los del interesado;
- III. Un mismo interesado presente más de una solicitud de Apoyo, salvo en los casos que las presentes Reglas de Operación así lo permitan;
- IV. Exista más de una solicitud en el mismo domicilio para el presente ejercicio;
- V. Los interesados que hayan sido beneficiados para el mismo proyecto por otros Programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos;
- VI. Cuando el interesado o negocio se haya beneficiado de algún programa o subprograma de la SEDESU y tenga un estado de incumplimiento o situación que dificultó el proceso de Comprobación del proyecto, o en seguimiento en visita de campo donde se obtuvo información distinta a la presentada en el proyecto;
- VII. El Apoyo solicitado sea únicamente para reabastecer inventarios, materias primas, salvo en los casos que las presentes Reglas de Operación así lo permitan;
- VIII. El Proyecto comprenda actividades que se realicen de forma esporádica y ocasione que el negocio opere intermitente;

- IX. El concepto de apoyo sea la asistencia social;
- X. Los conceptos de apoyo solicitados sean insumos y/o mercancías que el negocio comercie, y
- XI. Cuando las personas que hayan sido beneficiadas de los programas operados por la Dirección, durante dos años consecutivos, esto, sin importar el giro del negocio.

Artículo 17. Comité de Evaluación. Para la operación del presente Subprograma, se constituye el Comité de Evaluación, facultado para evaluar los proyectos presentados por la Dirección, previo dictamen realizado por la misma y, en su caso, aprobar, modificar o rechazar las solicitudes presentadas para ser susceptibles de Apoyo, mismo que estará integrado por los servidores públicos Titulares de:

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

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

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

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

- I. Aprobar los Proyectos, así como autorizar el otorgamiento total o parcial de los Apoyos, considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

- II. Rechazar los proyectos que la Dirección presenta para su evaluación, así como respecto de la asignación de Apoyos; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- III. Analizar y determinar previa justificación de la Dirección, la posibilidad de aprobar Proyectos que de acuerdo a sus características y los beneficios que aporten al cumplimiento de los objetivos de este Subprograma, no cubran con la totalidad de los requisitos o las formalidades de los procedimientos establecidas en las Reglas de Operación, derivado de situaciones extraordinarias;
- IV. Solicitar al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, la información adicional que se requiera para el análisis del Proyecto, a través de la Dirección;
- V. Analizar y, en su caso, determinar las cancelaciones, modificaciones, aclaraciones, prórrogas, desistimientos o recalendarizaciones respecto de Proyectos que solicite el Interesado, Beneficiario y/u Organismo Intermedio a la Dirección;
- VI. Cancelar el suministro de los Apoyos otorgados; como consecuencia de algún incumplimiento o contravención a la normatividad aplicable y/o los compromisos asumidos, por parte del Organismo Intermedio y/o Beneficiario;
- VII. Verificar el seguimiento a los acuerdos emitidos por el propio Comité de Evaluación;
- VIII. Instruir a la Dirección, para efectos de practicar visitas de supervisión e inspección;
- IX. En caso de detectarse infracciones a este instrumento, iniciar, sustanciar y sustentar el procedimiento por incumplimiento previsto en el artículo 34 de las presentes Reglas de Operación y, en consecuencia, aplicar las medidas preventivas o correctivas que correspondan;
- X. Imponer las medidas y resoluciones aplicables que correspondan a quienes incumplan con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- XI. A través del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, solicitar a quien corresponda, el ejercicio de la acción legal correspondiente en contra del Organismo Intermedio y/o Beneficiario, por el incumplimiento a la realización del proyecto, de acuerdo con el Convenio de Ejecución respectivo o a cualquier disposición legal aplicable; así como solicitar la devolución de los Apoyos por el uso inadecuado, por contravenir a lo señalado en las presentes Reglas de Operación o en la normatividad aplicable;
- XII. Instruir al Secretario Técnico del Comité de Evaluación para que, por su conducto, se lleven a cabo las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del propio Comité, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- XIII. Discutir, pronunciarse y/o proponer respecto de la necesidad de modificar las presentes Reglas de Operación a partir de las propuestas que sus propios miembros presenten con el propósito de hacer eficiente la operación del Subprograma, y
- XIV. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y en general, todas las necesarias para la implementación, operación y consecución de los objetivos del Subprograma.

Artículo 19. De las Sesiones del Comité de Evaluación. Las sesiones del Comité de Evaluación serán legales de manera presencial o virtual, con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los integrantes, dentro de los que deberán estar presentes el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico del Comité de Evaluación.

En caso de inasistencia del Presidente fungirá con tal calidad, y de manera exclusiva para la sesión que corresponda, el miembro del Comité de Evaluación descrito en el artículo 17 fracción III de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 20. Resoluciones, Acuerdos y Demás Determinaciones del Comité de Evaluación. Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones, se tomarán por mayoría de votos, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los miembros presentes, teniendo el Presidente o el suplente de este, voto de calidad en caso de empate.

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

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

Artículo 21. Atribuciones del Presidente del Comité de Evaluación. El Presidente del Comité de Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

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

- IX.** Las demás atribuciones que le confieran las Reglas de Operación y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación.

Artículo 22. Atribuciones del Secretario Técnico del Comité de Evaluación. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Evaluación:

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

Artículo 23. Atribuciones de los Vocales del Comité de Evaluación. Corresponde a los Vocales del Comité de Evaluación:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Conocer y deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité de Evaluación, contando con voz y voto en la adopción de acuerdos;
- III. Cumplir con los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- IV. Revisar y firmar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación a las que asistan, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada, y
- V. Las demás que le señale la persona que ocupe la presidencia del Comité de Evaluación y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 24. Atribuciones de la Dirección. Son atribuciones de la Dirección, las siguientes:

- I. Verificar que, en el expediente presentado por el interesado, cumpla los requisitos señalados en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación, conforme a cada categoría;
- II. Declarar improcedentes las Solicitudes de Apoyo y desecharlas:
 - a) Cuando no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación conforme a cada categoría;
 - b) Cuando los interesados no hayan cumplido en entregar las correcciones requeridas por la Dirección en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de la notificación, y
 - c) En caso de no contar con suficiencia presupuestal.
- III. En los casos anteriores, la Dirección podrá notificar vía plataforma electrónica al interesado o beneficiario;
- IV. En caso de complicaciones con respecto al cumplimiento de los requisitos o registros en la Plataforma electrónica, la Dirección podrá otorgar un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales para solventar inconsistencias cuando existan elementos que justifiquen ampliar el plazo;
- V. Realizar un análisis y generar un dictamen de los proyectos integrados en la Plataforma electrónica, para conocer la viabilidad de los mismos;
- VI. Realizar visitas de campo aleatorias previas a la aprobación o una vez otorgado el apoyo para verificar la veracidad de la información contenida en el Proyecto;
- VII. Presentar ante el Comité de Evaluación, a través del Secretario Técnico, los proyectos dictaminados para su análisis y resolución correspondiente;
- VIII. Notificar a los interesados a través de la plataforma electrónica o correo electrónico, la resolución del Comité de Evaluación relativa a su Proyecto, para lo que contará hasta con 05 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha del Acta en donde consten los acuerdos tomados en la sesión;
- IX. Recibir a través de la Plataforma Electrónica, la comprobación del proyecto aprobado por el Comité de Evaluación;

- X. Revisar y verificar que la documentación recibida se alinee con lo señalado en las presentes Reglas de Operación;
- XI. Validar los conceptos de apoyo autorizados para que coincidan con los términos del Proyecto aprobado o considerar que sean iguales o similares, siempre y cuando cumplan con la función para el proyecto;
- XII. Tramitar el pago del Apoyo a los Beneficiarios;
- XIII. Podrá realizar de manera aleatoria visitas de campo a los proyectos aprobados por el Comité de Evaluación para observar la correcta ejecución y aplicación de los recursos;
- XIV. Informar al Comité de Evaluación sobre los desistimientos y solicitudes de cancelación de los proyectos que comuniquen los beneficiarios;
- XV. Requerir a los interesados y/o beneficiarios cualquier información faltante, complementaria, comprobatoria o necesaria sobre la presentación o ejecución del proyecto;
- XVI. Conformar y resguardar el expediente con la documentación correspondiente a cada Proyecto Aprobado. El expediente correspondiente a cada proyecto será resguardado por la Dirección Administrativa de la SEDESU en la Plataforma electrónica;
- XVII. Proporcionar asistencia al Interesado o Beneficiario, solo será para efectos del trámite del apoyo, por lo que los demás trámites con otras instancias (públicas o privadas) serán responsabilidad del propio Interesado o Beneficiario;
- XVIII. Atender los requerimientos de información, observaciones y/o recomendaciones emitidas por la Instancia Normativa del Subprograma, así como las auditorías realizadas por las autoridades competentes;
- XIX. Notificar al beneficiario del cierre del proyecto cuando se haya concluido la revisión del Expediente y contenga lo indicado en las presentes Reglas de Operación para un proyecto apoyado, y
- XX. Las demás señaladas en las presentes Reglas de Operación y las que le confieran las demás disposiciones relativas.

Artículo 25. Del Dictamen. La Dirección emitirá un Dictamen en el cual evaluará los proyectos que reciba por parte de los interesados, mismo que se presentará ante el Comité de Evaluación para su aprobación, modificación o rechazo.

Artículo 26. Derechos del Interesado. El Interesado tiene derecho a:

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

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

- IV. Solicitar a la Dirección las modificaciones, aclaraciones, o desistimientos respecto al Proyecto presentado, hasta en tanto no sean dictaminados y/o evaluados por las instancias correspondientes;

- V. Tendrán hasta dos oportunidades para subsanar observaciones u omisiones por cada documento indicado en el artículo 15 de las Reglas de Operación del presente Subprograma, y
- VI. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 27. Obligaciones del Interesado. Constituyen obligaciones del Interesado:

- I. Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- II. Entregar a la Dirección, la información necesaria del Proyecto, cuando ésta así se lo solicite;
- III. Tener disponibilidad para realizar las diligencias necesarias a fin de cumplir con los requisitos de acuerdo con la Categoría de Apoyo solicitada;
- IV. Realizar las correcciones a la información o documentos requeridos por la Dirección en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de la notificación;
- V. Bajo protesta de decir verdad, informar a la Dirección el no haber recibido Apoyo proveniente de otros programas estatales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y
- VI. Cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como los que en su caso determine el Comité de Evaluación.

Artículo 28. Derechos del Beneficiario. Son derechos del Beneficiario:

- I. Recibir por parte de la Dirección un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Recibir la asesoría e información necesaria por parte del personal de la Dirección respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación y en la ejecución del Proyecto Aprobado;
- III. Ser notificado en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité de Evaluación respecto al Proyecto Aprobado;
- IV. Recibir con base en la suficiencia presupuestal y de acuerdo con los términos de los instrumentos y disposiciones aplicables, los apoyos que le hayan sido asignados al Proyecto Aprobado, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- V. Solicitar al Comité de Evaluación durante la vigencia del Proyecto, por conducto de la Dirección, las cancelaciones, modificaciones, actualizaciones, recalendarizaciones, aclaraciones o prórrogas del Proyecto Aprobado; en el entendido de que podrá solicitar una sola prórroga de hasta por 15 (quince) días naturales, debiendo presentarla al menos con 05 (cinco) días de anticipación al plazo de vencimiento para la comprobación del proyecto; y
- VI. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos

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

Artículo 29. Obligaciones de los Beneficiarios. Son obligaciones de los Beneficiarios, las siguientes:

- I. Realizar la correcta ejecución del proyecto y aplicar los apoyos y su aportación para los fines para los que fueron autorizados;
- II. Reportar y proporcionar a través de la Plataforma electrónica, toda la información relacionada con el proyecto que requiera la Dirección y las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;
- III. Permitir el acceso a las instalaciones del proyecto, para realizar las visitas que se consideren necesarias por parte del personal de la Dirección y las demás autoridades que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;
- IV. Presentar para pago vía reembolso, la comprobación del proyecto en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales a partir de la notificación de la aprobación del proyecto a través de la Plataforma electrónica o medio que se indique, haciéndose por enterado que este trámite podrá tardar hasta 45 (cuarenta y cinco) días hábiles a partir de la validación del Recibo;
- V. Cuando se presenta la facturación y el método de pago es "Pago en Parcialidades o Diferido (PPD)", presentará el CFDI Complemento de Pago que cubra la totalidad de la compra, pudiendo presentar varios CFDI Complementos de Pago a fin de acreditar el no adeudo por los bienes adquiridos;
- VI. Comprobar con facturas los conceptos y el monto autorizado y de evidenciar con fotografías los bienes adquiridos;
- VII. Cuando se presenten descuentos y/o ahorros, deberán utilizarlo en bienes para el proyecto y presentar las facturas correspondientes, debiendo informar de ello a la Dirección;
- VIII. Absorber la diferencia de precio generada por el alza de costos o cambio de especificación de un equipo o herramienta;
- IX. Solventar las observaciones en la Plataforma electrónica dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación, aquellas inconsistencias que, en su caso, sean identificadas en la ejecución, arranque u operación de los proyectos;
- X. Evitar gravar los bienes adquiridos con recursos estatales;
- XI. Poner en operación los bienes adquiridos, en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días naturales a partir de que hayan sido entregados los apoyos o el plazo previsto por el beneficiario a través de la Plataforma electrónica;
- XII. Informar por escrito a la Dirección, la devolución de los recursos no ejercidos, así como las causas que lo generaron;
- XIII. Devolver al Poder Ejecutivo, el recurso no ejercido y sus accesorios de acuerdo al monto autorizado, en términos de las disposiciones legales aplicables, a la cuenta bancaria que se proporcione por parte de la Dirección, anexando copia del depósito;
- XIV. Conservar por 7 (siete) años la documentación presentada a través de la plataforma digital para el proyecto y las facturas de los apoyos otorgados deberán estar vigentes;
- XV. Solicitar por escrito a través de la Dirección, la modificación al proyecto aprobado;
- XVI. Comunicar por escrito a la Dirección, el cambio de domicilio en donde se desarrolla el proyecto con el fin de actualizar el expediente correspondiente;

- XVII.** Los bienes adquiridos no podrán venderse o reubicarse, sin autorización de la del Comité de Evaluación;
- XVIII.** En caso de robo de los bienes adquiridos con el apoyo, se tendrá que presentar la denuncia ante la autoridad competente y entregar una copia a la Dirección en un término no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de realizada la denuncia;
- XIX.** Proporcionar a la Dirección en caso de requerirlo informes, reportes y demás documentos de comprobación que le sean requeridos o que estén obligados a presentar conforme a las presentes Reglas de Operación;
- XX.** Exhibir en un lugar visible dentro del negocio el Certificado de Apoyo, y
- XXI.** Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y requisitos descritos en las Reglas de Operación, así como con las determinaciones y condiciones adicionales, que en su caso establezca el Comité de Evaluación.

Artículo 30. De la Ejecución de los Proyectos. Los Proyectos Aprobados, deberán ser ejecutados por el Beneficiario hasta su total conclusión o hasta en tanto no se susciten los siguientes supuestos:

- I.** Que el Comité de Evaluación determine la cancelación del proyecto por eventual incumplimiento por parte del beneficiario en sus obligaciones, en los que no es necesario un informe de cierre del proyecto;
- II.** Que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado por parte del beneficiario y autorizado por el Comité de Evaluación, solicite no continuar con el desarrollo del proyecto aprobado, sin que sea necesario un informe final, y
- III.** Fallecimiento del beneficiario que suscribió la solicitud, previa presentación del Acta de defunción; tratándose de una solicitud en proceso de pago no procederá la emisión y entrega del Apoyo. Cuando un Proyecto Aprobado y se haya entregado el apoyo, no se requerirá la comprobación del Proyecto, ni un informe final.

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

- I.** La SEDESU a través de su página de Internet habilitará la Plataforma Electrónica para aplicar al Subprograma y poder hacer su registro, en el sitio web: <http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/>;
- II.** Al realizar el registro, el interesado deberá generar un usuario mismo que será utilizado para las distintas etapas del proceso. Para el registro de usuario es necesaria una cuenta de correo electrónico y una contraseña (únicamente para la Plataforma electrónica) y aceptar los términos y condiciones. Esta modalidad aplica a las categorías que contemplen atención a través de una Plataforma electrónica;
- III.** Sólo se recibirán solicitudes a través de la Plataforma electrónica, o cuando el Comité de Evaluación designe la recepción física de solicitudes en la SEDESU;
- IV.** Concluido el periodo de registro de solicitudes, la Dirección dispondrá de hasta 30 (treinta) días hábiles para realizar el dictamen correspondiente a través de la Plataforma Electrónica, una vez examinada y validada la información presentada, notificando la correspondiente respuesta al interesado;
- V.** En caso de inconsistencias y/u observaciones, se notificará al interesado y tendrá que solventarlas en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles a partir de la notificación. La Dirección valorará extender el plazo para resolver estas inconsistencias y/u observaciones, según sea el caso;

- VI.** Finalizado el plazo para solventar las inconsistencias u observaciones sin que se hubieren solventado, causará la cancelación de la solicitud;
- VII.** La Dirección, podrá realizar visitas de campo de manera aleatoria en cualquier momento para verificar la veracidad de la información contenida en el expediente del proyecto;
- VIII.** Una vez que el expediente del Proyecto se haya revisado y este completo, se le asignará un folio y la Dirección procederá a elaborar el dictamen, mismo que será presentado al Secretario Técnico del Comité de Evaluación para su análisis y en su caso, aprobación del Comité de Evaluación;
- IX.** Los interesados cuyos proyectos no hayan sido aprobados, serán notificados mencionando las consideraciones y motivos por los que su proyecto no fue aprobado;
- X.** El Comité de Evaluación, con base a los dictámenes presentados por la Dirección y a la suficiencia presupuestal autorizada, emitirá la resolución de los acuerdos sobre los proyectos presentados;
- XI.** Los Proyectos que hayan cumplido con los requisitos, deberán ser presentados por el Secretario Técnico del Comité de Evaluación ante dicho Órgano para su análisis;
- XII.** El Secretario Técnico del Comité de Evaluación elaborará y formalizará el Acta en donde consten los acuerdos tomados en cada sesión;
- XIII.** El Secretario Técnico del Comité de Evaluación, a través de la Dirección, notificará al interesado o beneficiario, según corresponda, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su proyecto, para lo que contará con 05 (cinco) días hábiles posteriores a la Sesión de Comité, y
- XIV.** Pago del apoyo.

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

- b.1.** Al beneficiario se le notificará en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la aprobación de su proyecto, mediante la Plataforma Electrónica y/o a su correo electrónico señalado para tales efectos, que su proyecto fue aprobado y que puede proceder a presentar la comprobación del proyecto. La factura deberá ser emitida con fecha posterior a la aprobación del proyecto;
- b.2.** Una vez notificado el beneficiario, contará hasta con 30 (treinta) días hábiles para presentar la comprobación del proyecto;
- b.3.** Durante la revisión a la comprobación del proyecto, la Dirección notificará por medio de la Plataforma electrónica y/o correo electrónico el requerimiento de cualquier inconsistencia en un plazo de 05 (cinco) días hábiles;
- b.4.** Una vez que se notifica al Beneficiario que la comprobación del proyecto fue aprobada, deberá descargar el Recibo, imprimirlo, firmarlo en tinta azul y presentarlo a través de la Plataforma electrónica;
- b.5.** Durante la revisión del Recibo, la Dirección notificará por medio de la plataforma electrónica y/o correo electrónico el requerimiento de cualquier inconsistencia en un plazo de 05 (cinco) días hábiles; y
- b.6.** El reembolso podrá tardar hasta 45 (cuarenta y cinco) días hábiles a partir de la validación del Recibo.

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

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

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

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

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

Artículo 34. Del Procedimiento por Incumplimiento. Cuando el Beneficiario u Organismo Intermedio incumpla con la comprobación de la ejecución del Proyecto aprobado:

- I. Una vez que la Dirección tenga conocimiento del incumplimiento, notificará al Beneficiario u Organismo Intermedio para que en el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente haga la entrega de la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga. La Dirección habrá de analizar la respuesta que otorgue el Beneficiario u Organismo Intermedio, y podrá tener por cumplimentada la comprobación, o mantener el estado de incumplimiento de la misma.
- II. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, sin que la Dirección hubiera recibido respuesta por parte del Beneficiario u Organismo Intermedio o, derivado del análisis de la respuesta, se mantuviera el estado de incumplimiento de la misma; la Dirección, emitirá un oficio al Beneficiario u Organismo Intermedio notificando la omisión de cumplimiento para que en el plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, entregue la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga.
- III. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, si la Dirección no hubiere recibido del Beneficiario u Organismo Intermedio la comprobación correspondiente, la corrección de la misma o respuesta, situación que mantenga el estado de incumplimiento de la misma; la Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, presentará el caso ante el Comité de Evaluación, a fin de que éste determine lo conducente.
- IV. En caso de que el Comité de Evaluación decida iniciar procedimiento administrativo, se emitirá un acuerdo en donde se instruya a la Coordinación Jurídica de la SEDESU, para que inicie y sustancie el procedimiento correspondiente. En el mismo acuerdo se le dará un plazo de 10 (diez) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio contados a partir del día de su notificación para ofrecer medios probatorios, y de 20 (veinte) días hábiles para desahogarla de acuerdo a su naturaleza, excepto las documentales, las cuales por su naturaleza se consideran desahogadas.
- V. Una vez concluido el plazo anterior, el Comité de Evaluación a través de la Coordinación Jurídica de la SEDESU emitirá acuerdo que cierra la instrucción y dará un plazo de 5 (cinco) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio a partir del día de su notificación, para ofrecer alegatos.
- VI. Concluido el plazo anterior, se dictará una resolución por parte del Comité de Evaluación en un plazo de 10 (diez) días hábiles.

Artículo 35. Medidas Correctivas. El Comité de Evaluación, una vez agotado el procedimiento previsto en el artículo anterior, podrá determinar las siguientes medidas correctivas:

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

Artículo 36. Difusión. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 13 del Programa.

Artículo 37. Transparencia y Datos Personales. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 14 del Programa.

Artículo 38. Control y Vigilancia. La Dirección, será la encargada del control y vigilancia del presente Subprograma, además de atender el buen uso, manejo y destino de los Apoyos aprobados.

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

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

ANEXOS

Anexo FR-01 Solicitud de apoyo.



SUBPROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO REGIONAL (PROFORE)

**Anexo FR-01
SOLICITUD**

Municipio _____ día _____ mes _____ año _____

**Lic. Mauricio Aguilera Salgado
Director de Desarrollo Regional
Secretaría de Desarrollo Sustentable**

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

Con este apoyo se beneficiarán ____ Mujeres, ____ Hombres.

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

Teléfono 1: _____, Teléfono 2: _____

Correo electrónico: _____

WhatsApp: _____

Así mismo declaro bajo protesta decir verdad que:

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

Nombre y Firma _____

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

V. SUBPROGRAMA V. Subprograma de Apoyo a Sectores Económicos (PASE)

Artículo 1. Propósito o Destino Principal: Es un subprograma que tiene como objetivo general promover el desarrollo económico del Estado, mediante el impulso de actividades mineras, artesanales, agro negocios de transformación, productivas, comerciales y de servicios, así como otras que sean enfocadas al desarrollo de las condiciones económicas inherentes de cada región de la Entidad, propiciando con ello el crecimiento económico equilibrado por sectores y regiones del Estado.

Artículo 2. Objetivos Específicos del Subprograma.

- I. Impulsar las actividades mineras, artesanales, agro negocios de transformación, productivas, comerciales y de servicios;
- II. Fortalecer el comercio establecido en los mercados públicos;
- III. Fortalecer las actividades comerciales que se realizan en los tianguis del Estado;
- IV. Apoyar el desarrollo y puesta en marcha de acciones de formación de capital económico, social y humano entre la población del Estado, principalmente entre la población que presente condiciones de desventaja socioeconómica;
- V. Incentivar e impulsar el auto empleo y las actividades productivas;
- VI. Asegurar la subsistencia y permanencia de las Unidades Económicas del Estado, que, por una situación de carácter extraordinario, caso fortuito, contingencia o fuerza mayor, vean afectada su actividad económica, sus instalaciones, maquinaria o equipo y requieran Apoyo para continuar o no perder su operación, y
- VII. Contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027.

Artículo 3. Área o unidad encargada. La Dirección de Desarrollo Regional de la SEDESU.

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

Artículo 5. Vigencia. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 9 del Programa.

Artículo 6. Beneficiarios. Las personas físicas o morales del sector privado, público o social, autorizados por el Comité de Evaluación, cuyos proyectos cumplan con el objetivo del Subprograma, y que reciban la aprobación respecto de su proyecto en términos de las presentes Reglas de Operación, para recibir recursos económicos provenientes del Subprograma.

Tratándose de personas físicas, deberán acreditar la mayoría de edad.

Artículo 7. Apoyo Económico. Se brindarán Apoyos económicos, de conformidad con las cantidades señaladas en el presente subprograma.

Artículo 8. Población Objetivo. Constituyen la población objetivo del Subprograma, las personas físicas mayores de edad o personas morales que desarrollen alguna actividad relacionada con el objetivo general del Subprograma y que estén domiciliada física y fiscalmente en el Estado de Querétaro.

Artículo 9. Definiciones. Para efectos de las presentes Reglas de Operación y sin perjuicio de las definiciones señaladas en el Acuerdo por el que se autoriza el "Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro", se entenderá por:

- I. **Agro negocio:** Actividad económica que implica transformación de materia prima, sin exceder un rango de empleos o autoempleos de 1 (uno) a 50 (cincuenta) personas, sin producción masiva;
- II. **Anexo PA-01:** Formato requerido para la presentación de un proyecto, y que forma parte de este instrumento;
- III. **Apoyos:** Los apoyos económicos que el Poder Ejecutivo otorgará por conducto de la SEDESU, en materia de obras y acciones, en términos de lo previsto en la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2025.
- IV. **Artesano:** Persona que realiza obras y trabajos realizados manualmente, siguiendo técnicas tradicionales y con poca o nula intervención de maquinaria;
- V. **Categorías:** Cada una de las Categorías establecidas en las Reglas de Operación del Subprograma de Apoyo a Sectores Económicos (PASE), correspondientes al ejercicio fiscal 2025;
- VI. **Comité de Evaluación:** El Órgano Colegiado que evalúa los proyectos dictaminados que presenta la instancia ejecutora y de los cuales emite resoluciones, acuerdos y demás determinaciones;
- VII. **Contingencia:** Evento que acontece con posibles consecuencias negativas a las actividades comerciales, productivas o de servicios de personas físicas o morales que, encuadren con los objetivos establecidos en las presentes Reglas de Operación y que estén domiciliadas física y fiscalmente, en el Estado;
- VIII. **Convenio de Ejecución:** Instrumento jurídico integrado en formato predeterminado a las presentes Reglas de Operación en calidad de (ANEXO PA-02) suscrito entre el Estado de, por conducto del titular de la SEDESU, en ejercicio del Acuerdo por el que se le Delega la facultad de representarlo legalmente y, el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según corresponda, en el cual se establecen las bases y compromisos que asumen las partes para la ejecución de los Proyectos Aprobados por el Comité de Evaluación y la comprobación de los apoyos otorgados conforme al (ANEXO PA-01);
- IX. **Dictamen:** Documento emitido por la Dirección en el que se determina la viabilidad técnica del proyecto con base en el cumplimiento de los objetivos del Subprograma y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- X. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XI. **Economía circular:** Modelo de producción que implica compartir, alquilar, reutilizar, reparar, renovar y reciclar materiales y productos existentes todas las veces que sea posible para crear un valor añadido;
- XII. **Firma Electrónica Avanzada:** El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios digitales bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XIII. **Grupos de trabajo agro negocios:** Unidades familiares y/o sociales, integrados por un mínimo de 5 (cinco) personas;
- XIV. **Grupos de trabajo minería:** Unidades familiares y/o sociales, integrados por un mínimo de 10 (diez) personas;
- XV. **Interesados:** Las personas físicas o personas morales de derecho privado, público o social, debidamente constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables, que presentan un proyecto ante la SEDESU, con la intención de cumplir con los objetivos previstos en el presente Subprograma, así como los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las Reglas de Operación del Subprograma;
- XVI. **Insumos:** Bien de cualquier clase, empleado en la producción de otros bienes;
- XVII. **Materia Prima:** Sustancia natural o artificial que se transforma industrialmente para crear un

producto;

- XVIII. Mercado:** Sitio público destinado permanentemente, para vender, comprar o permutar bienes y/o servicios, en su mayoría conformados en asociaciones o agrupaciones debidamente constituidas, cuyos integrantes ejercen el comercio en un lugar fijo establecido en el Estado;
- XIX. Negocio:** Actividad económica que busca obtener utilidades principalmente a través de la venta o intercambio de productos o servicios que satisfagan las necesidades de los clientes. Puede incluir una o varias etapas de la cadena de producción tales como: extracción de recursos naturales, fabricación, distribución, almacenamiento, venta o reventa;
- XX. Organismo Intermedio:** Persona moral de derecho privado, público o social distinta a sociedades mercantiles, cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del Subprograma, que será el responsable de la ejecución del proyecto aprobado por el Comité de Evaluación y en su caso, de canalizar los recursos provenientes del Subprograma a los Beneficiarios, aprobados por el Comité de Evaluación;
- XXI. Plataforma Electrónica:** El sitio web de internet oficial de la Secretaría: <http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/> para la presentación de solicitudes;
- XXII. Producción masiva:** Proceso de producción con alto volumen de productos estandarizados y con escaso nivel de inventario;
- XXIII. Programa:** "Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro";
- XXIV. Subprograma:** El presente Subprograma de Apoyo a Sectores Económicos (PASE);
- XXV. Proyecto:** Conjunto de actividades propuestas, programadas, presupuestadas, por el Interesado, que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del Subprograma;
- XXVI. Proyecto Aprobado:** Proyecto que resulta aprobado por el Comité de Evaluación, de conformidad con las Reglas de Operación del Subprograma;
- XXVII. SEDESU:** La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXVIII. Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXIX. Tianguis:** Conjunto de comerciantes que se encuentren reconocidos por el Municipio que corresponda, dentro del Estado y que se caracterizan por ubicarse de manera semifija en la vía pública en días designados por usos y costumbres, variando éstos en cada colonia, y que formen parte de una asociación debidamente constituida, y
- XXX. Unidad de negocio:** Local o grupo de locales bajo una misma administración que se encuentran integrados o conectados entre sí, en donde se realizan actividades comerciales y/o de servicios. Las unidades de negocio podrán tener una o más licencias de funcionamiento.

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

Artículo 11. Suficiencia Presupuestal. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 10 del Programa.

Artículo 12. Montos de Apoyos. Los montos y porcentajes de Apoyo a otorgar serán determinados y autorizados por el Comité de Evaluación conforme a lo establecido en las disposiciones del presente documento y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Subprograma.

Artículo 13. Excepciones de Aplicación de los Apoyos. Los Apoyos no podrán ser destinados al pago de sueldos y salarios, pago de pasivos, viáticos, gastos de transportación, gastos generados por trámites e impuestos generados por la importación, gastos de paquetería, combustibles, certificaciones de ningún tipo, así como materias primas o insumos para empaque de cualquier tipo, tampoco se cubren gastos generados por parte de gestores y/o proyectistas, para el caso de vehículos no se apoyará: el pago de derechos, permisos, seguros y placas.

Artículo 14. De las Categorías. Los Apoyos del Subprograma, se otorgarán a través de las siguientes categorías

y subcategorías, atendiendo a los conceptos, montos y demás características que se indican para cada una de ellas de acuerdo a la actividad económica correspondiente y deberán ajustarse a la suficiencia presupuestal que para tal efecto se asigne para dichos conceptos:

Categoría 1: Apoyo a Mercados, Tianguis y Negocios de Comercio y/o Servicios.

1.1. Apoyos a Locatarios de Mercados.

Se apoyará a los locatarios que formen parte de las Federaciones, Asociaciones o agrupaciones debidamente constituidas con padrón de agremiados y cuyos integrantes ejercen el comercio en un lugar fijo dentro de un mercado que se encuentre en el Estado, y que cuente con los permisos municipales correspondientes.

Los Apoyos serán otorgados por unidad de negocio, hasta por la cantidad de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) cada uno. Los Apoyos serán solicitados por la Federación, Asociación o agrupación al que pertenecen, siendo el representante legal, el responsable de presentar los documentos debidamente llenados e integrados en un expediente conforme a lo previstos en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación. En el caso de Federaciones, Asociaciones o agrupaciones, los requisitos para participar aplican para la persona moral.

Los Apoyos podrán ser destinados para infraestructura del local y/o para el equipamiento del mismo.

Los Apoyos solo podrán ser entregados al titular de la Licencia de Funcionamiento que se presente y no podrán exceder de un Apoyo por unidad de negocio. Los Apoyos serán otorgados a través de las Federaciones, Asociaciones o agrupaciones citadas con antelación, en su carácter de Organismo Intermedio.

1.2. Apoyo para equipamiento de Tianguis.

Se apoyará a tianguistas a través de las Federaciones, Asociación o agrupación debidamente constituidas con padrón de agremiados y credencial de afiliación, que lleven a cabo sus actividades dentro del Estado. Los Apoyos serán solicitados por la Federación, Asociación o agrupación a la que pertenecen, siendo el representante legal, el responsable de presentar el proyecto, el cual deberá incluir los documentos debidamente llenados e integrados en un expediente conforme a lo previstos en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación. En el caso de Asociaciones los requisitos para participar aplican para la persona moral.

Se destinará un solo Apoyo por tianguista, hasta por \$3,900.00 (TRES MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) para la adquisición de: tablón y 2 (dos) sillas o extensión de 10 mts. de cable de uso rudo calibre 12 x 2, con contactos y, lona de 3.20 x 5 mts. Solo se entregarán hasta 1500 (mil quinientos) Apoyos por Federación, Asociación o Agrupación.

Los Apoyos serán otorgados a través de las Federaciones, Asociaciones o Agrupaciones citadas con antelación, en su carácter de Organismo Intermedio.

1.3. Apoyo para equipamiento de Tianguistas.

Los Beneficiarios serán Personas Físicas con credencial de afiliación que demuestre dicha actividad económica y que lleven a cabo sus actividades dentro del Estado. Los Apoyos serán solicitados por el interesado quien deberá presentar los documentos debidamente llenados e integrados en un expediente conforme a lo previsto en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación.

Se destinará un solo Apoyo por solicitante, hasta por \$3,900.00 (TRES MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) para la adquisición de: tablón y dos sillas o extensión de 10 mts. de cable de uso rudo calibre 12 x 2, con contactos y, lona de 3.20 x 5 mts.

1.4. Fortalecimiento de Negocios de Comercio y/o Servicios.

Los Beneficiarios serán Personas Físicas o Morales que desarrollen una actividad de comercio y/o servicio, dentro del Estado, que cuenten con Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.

El Apoyo podrá ser otorgado en lo individual o a través de un Organismo Intermedio, autorizado por el Comité de Evaluación.

Los Apoyos deberán ser destinados para maquinaria y/o equipo, mobiliario, utensilios, que faciliten su actividad, incluyendo todos aquellos que sean de utilidad para fortalecer su actividad.

Se otorgará 01 (un) solo Apoyo por persona Física o Moral, de hasta por la cantidad de \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

1.5. Apoyo para la Economía Circular.

Los Beneficiarios serán Personas Físicas o Morales que desarrollen una actividad de comercio y/o servicio de economía circular, dentro del Estado, que cuenten con Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. El proyecto deberá justificar que la maquinaria y/o equipamiento solicitado genere valor agregado a su producto y/o servicio, siendo un objetivo para fortalecer su actividad.

El Apoyo podrá ser otorgado en lo individual o a través de un Organismo Intermedio, autorizados por el Comité de Evaluación.

Se otorgará 01 (un) solo Apoyo por persona Física o Moral, de hasta por la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.). Para esta Categoría de Apoyos, los Beneficiarios deberán aportar recursos propios por lo menos del 40% (cuarenta por ciento) del monto total del Proyecto, mismos que deberán ser comprobados como parte del Proyecto; podrán participar personas que no hayan sido beneficiarias de algún programa o subprograma de la Dirección, tanto el interesado como algún integrante del grupo de trabajo y/o persona moral, con algún proyecto similar, dentro de los últimos 02 (dos) años.

Los Apoyos deberán ser destinados para maquinaria y/o equipo que involucre transformación de la materia prima, generando un valor agregado que faciliten su actividad, incluyendo todos aquellos que sean de utilidad para fortalecer su actividad.

1.6. Apoyo para inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social.

Los Beneficiarios serán tianguistas que realizan su actividad comercial y/o de servicios, dentro del Estado, que cuenten con credencial de empadronamiento municipal.

Se otorgará 01 (un) solo Apoyo por persona Física, de hasta por el 50% (cincuenta por ciento) del monto total del pago correspondiente a la inscripción anual, como aportación del Estado, para que mediante el esquema simplificado para la incorporación al Régimen Obligatorio de Personas Trabajadoras Independientes (PTI), puedan incorporarse al Seguro Social. En esta subcategoría de Apoyo, cada beneficiario deberá solicitar el apoyo correspondiente.

1.7 Apoyo para equipamiento de Tianguis y Mercados.

Apoyo para Tianguistas y/o locatarios de mercados a través de su federaciones, Asociaciones o agrupaciones debidamente constituidas con padrón de agremiados.

Los Apoyos serán gestionados por la Federación, Asociación o Agrupación al que pertenecen, siendo el representante legal; el responsable de realizar el siguiente procedimiento y presentar los siguientes documentos:

1. Registrarse en la plataforma del Subprograma, mediante el siguiente enlace:
<http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/>

2. Identificación oficial vigente consistente en credencial para votar vigente de la Persona Física o del Representante legal de la persona moral, con residencia en el Estado.
3. Comprobante de domicilio de la persona física o del Representante de la persona moral, con residencia en el Estado, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses.
4. Estado de cuenta bancario o documento que acredite la apertura de cuenta bancaria, emitida por cualquier institución bancaria, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses.
5. Copia del Acta Constitutiva, nombramiento y/o poder notarial de la persona moral, que avale la constitución de la misma y los poderes otorgados en favor del Representante legal. En caso de una agrupación, deberá presentar la solicitud firmada por todas las personas representadas, en la cual manifiesten su deseo de ser representadas por el solicitante.
6. Constancia de situación fiscal de la persona moral en caso de Federaciones y Asociaciones; y de la persona física que representa a la Agrupación.
7. Opinión de cumplimiento en sentido positivo del Servicio de Administración Tributaria (SAT) y Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales en sentido positivo o no inscrito emitido por la Secretaría de Finanzas, de la persona moral en caso de Federaciones y Asociaciones; y de la persona física que representa a la Agrupación.

Se otorgará 01 (un) Apoyo por tianguista, hasta por \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) y podrán ser destinados para: lona o manteado, mobiliario y equipo apegado a su giro comercial y/o servicio. En el caso de los locatarios de mercados, el apoyo solo podrá ser entregado al titular de la Licencia de Funcionamiento y no podrán exceder de 01 (un) Apoyo por unidad de negocio.

Categoría 2: Minería y Ladrilleros.

2.1. Apoyos a la Extracción Minera.

Los beneficiarios serán integrantes de las asociaciones legalmente constituidas o agrupaciones, que realizan actividades de extracción de minerales en el Estado.

Los Apoyos se entregarán de manera directa o a través de Organismos Intermedios, autorizados por el Comité de Evaluación, que a su vez podrán dispersar el Apoyo entre sus integrantes.

Se podrá otorgar 01 (un) solo Apoyo por Proyecto hasta por \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.). Para esta Categoría de Apoyo, los Beneficiarios deberán aportar recursos propios por lo menos del 10% (diez por ciento) del monto total del Proyecto, mismos que deberán ser comprobados como parte del Proyecto.

Los Apoyos podrán ser destinados para: infraestructura y equipamiento necesario para realizar la actividad minera, instalaciones eléctricas, maquinaria pesada, herramientas de trabajo, maquinaria para explotación, capacitación, equipo de seguridad, malacates, motores, sopladores, generadores eléctricos o de gasolina, transformadores o subestaciones eléctricas, mesas gravimétricas, cribas, molinos de bola, compresores, pulidoras, taladros semi industriales o industriales, picos, palas, carretillas, mangueras de diferentes calibres, pistolas neumáticas y aquellos equipos que sean de utilidad para mejorar y/o fortalecer el Proyecto.

Para la adquisición de maquinaria pesada, tal como camiones de carga y retro excavadoras, los Interesados deberán justificar la necesidad de la adquisición de manera clara y precisa, así como el impacto que dicha adquisición represente para la ejecución y crecimiento de un Proyecto.

2.2. Apoyos para la Transformación Derivada de la Extracción Minera.

Los beneficiarios serán personas físicas, morales y/o grupos de trabajo, que se encuentren domiciliadas en la Entidad, relacionadas con actividades de transformación que se derivan de la extracción minera.

El Apoyo se podrá otorgar en lo individual o a través de Organismos Intermedios, autorizado por el Comité de Evaluación.

El Apoyo podrá ser hasta por la cantidad de \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por persona o integrante del grupo de trabajo. Para esta Categoría de Apoyo, los Beneficiarios deberán aportar con recursos propios cuando menos el 20% (veinte por ciento) del monto total del Proyecto, mismos que deberán ser comprobados como parte del Proyecto.

Los Apoyos podrán ser destinados para la adquisición de: herramientas de trabajo, maquinaria para la transformación, capacitación, equipo de seguridad, y todos aquellos equipos que, aunque no estén enunciados en este apartado, sean de utilidad para mejorar y/o fortalecer un proyecto.

2.3. Apoyos para elaboración de ladrillo sólidos de barro natural rojo.

Los Beneficiarios serán los integrantes de las Asociaciones, integrantes de grupos de trabajo u Organismos Intermedios, debidamente constituidos, dedicados a la fabricación de ladrillos sólidos de barro natural rojo, ubicados en el Estado.

El Apoyo máximo en esta categoría será de hasta \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario, correspondiente al 90% (noventa por ciento) del monto total del Proyecto, por lo que los beneficiarios deberán aportar recursos propios por lo menos del 10% del Proyecto, mismos que deberán ser comprobados como parte del Proyecto.

Los Proyectos que ingresen a esta Subcategoría, tendrán que ser visitados por personal de la Dirección de Control Ambiental de la SEDESU y la Dirección, a fin de constatar que no utilizan insumos que generen durante su combustión daños a la salud pública, lo anterior, para poder ser dictaminados por la Dirección y en su caso autorizado por el Comité de Evaluación.

Los Apoyos podrán ser destinados para maquinaria y equipo, herramientas de trabajo, equipos de seguridad y materia prima.

Los Apoyos se entregarán directamente a las asociaciones, agrupaciones, o a través de Organismos Intermedios, autorizados por el Comité de Evaluación.

2.4. Reversión de actividades a personas dedicadas a la extracción del mercurio.

Los Beneficiarios serán personas físicas dedicadas a la minería de mercurio y que buscan auto emplearse en una nueva actividad productiva, comercial o de servicios; que habiten en los municipios de: Cadereyta de Montes, Peñamiller, Pinal de Amoles y San Joaquín. Se dará 01 (un) solo Apoyo hasta por la cantidad de \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Este Apoyo se entregará directamente a los beneficiarios.

El Apoyo deberá ser destinado para equipamiento, materia prima e insumos, maquinaria, herramientas de trabajo, equipo de seguridad, mobiliario, y todos aquellos equipos que sean necesarios para desarrollar el Proyecto.

2.5 Reversión de actividades de grupos de trabajo dedicados a la extracción de mercurio.

Los Beneficiarios serán Personas morales y / o grupos de trabajo que se han dedicado a la minería de mercurio y que buscan auto emplearse en una nueva actividad productiva, comercial o de servicios, que habitan en los municipios de: Cadereyta de Montes, Peñamiller, Pinal de Amoles y San Joaquín. Se dará 01 (un) solo Apoyo hasta por la cantidad de \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario.

Los Apoyos podrán ser destinados para: infraestructura y equipamiento necesario para desarrollar un nuevo proyecto, instalaciones eléctricas, maquinaria, herramientas de trabajo, capacitación, materia prima y aquellos equipos que sean de utilidad para fortalecer el Proyecto.

Los Apoyos se entregarán directamente a las asociaciones, agrupaciones, o a través de Organismos Intermedios.

2.6. Desarrollo de un Plan de Acciones Estratégicas.

Los Beneficiarios serán Asociaciones, grupos de trabajo u Organismos Intermedios, debidamente constituidos, dedicados a la extracción de minera en el Estado.

Se otorgará 01 (un) apoyo hasta por la cantidad de \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) por Asociación, grupo de trabajo u Organismo Intermedio.

Los Apoyos deberán ser destinados para desarrollar el Plan de Acciones Estratégicas que permita el desarrollo económico de la actividad.

Categoría 3: Apoyo para Agro negocios de Transformación.

3.1. Impulso para Agro negocios.

Los Beneficiarios serán personas físicas con actividad empresarial, grupos de trabajo o personas morales legalmente constituidas, dedicadas a la actividad agroindustrial.

Los Apoyos podrán ser otorgados de manera directa o a través Organismos Intermedios, autorizados por el Comité de Evaluación. El Apoyo máximo en esta categoría será por una sola ocasión, de hasta \$1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.) correspondiente al 70% (setenta por ciento) del monto total del Proyecto, por lo que, los beneficiarios deberán aportar por lo menos el 30% (treinta por ciento) del Proyecto con recursos propios, mismos que deberán ser comprobados como parte del Proyecto.

Los Apoyos podrán ser aplicados para la adquisición de: maquinaria y equipamiento que permita incrementar la producción al tiempo que se genera una transformación del producto final, y capacitación.

3.2. Consolidación de Agro-negocios.

Los Beneficiarios serán personas físicas con actividad empresarial, grupos de trabajo o personas morales legalmente constituidas, que necesitan reforzar su actividad agroindustrial. Los Apoyos podrán ser otorgados en lo individual o a través Organismos Intermedios. El Apoyo máximo en esta categoría será de hasta \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario, correspondiente al 70% (setenta por ciento) del monto total del Proyecto, por lo que, los beneficiarios deberán aportar con recursos propios por lo menos el 30% (treinta por ciento) del Proyecto, mismos que deberán ser comprobados como parte del Proyecto.

Los Apoyos podrán ser aplicados para la adquisición de: maquinaria y equipamiento que permita incrementar la producción al tiempo que se genera una transformación del producto final, y capacitación.

Para aplicar a esta categoría, los interesados deberán haber sido beneficiados al menos 01 (una) ocasión durante los ejercicios fiscales anteriores, dentro de la Subcategoría 3.1 de las presentes Reglas de Operación.

3.3. Desarrollo de un Plan de Acciones Estratégicas.

Los Beneficiarios serán Asociaciones, grupos de trabajo u Organismos Intermedios, debidamente constituidos, dedicadas a la actividad agroindustrial en el Estado.

Se otorgará un apoyo hasta por la cantidad de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) por Asociación, grupo de trabajo u Organismo Intermedio.

Los Apoyos deberán ser destinados para desarrollar el Plan de Acciones Estratégicas y con ello incrementar el desarrollo económico de la actividad.

Categoría 4: Contingencias, emergencias, siniestros o accidentes.

Los Beneficiarios serán las personas físicas o morales dedicadas a la industria, comercio o servicios, que vean afectada su actividad económica, sus instalaciones, maquinaria o equipo a consecuencia de una contingencia, emergencia, siniestro o accidente, que impida realizar su actividad de forma parcial o total.

Los Apoyos podrán ser otorgados de manera directa o a través Organismos Intermedios, autorizados por el Comité de Evaluación.

Este Apoyo se podrá solicitar en más de 01 (una) ocasión cuando la situación así lo amerite, y esté debidamente justificado. El monto del Apoyo será autorizado por el Comité de Evaluación, siempre que cumpla con los objetivos del presente Subprograma.

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

El Comité de Evaluación tiene la facultad para modificar y/o determinar los requisitos previstos dentro del artículo 15 de las presentes Reglas de Operación, que deberán cumplir los interesados para esta categoría, estableciendo en el acta correspondiente cuales deberán aplicar, dependiendo de cada Proyecto.

Categoría 5: Cualquier otra que determine el Comité de Evaluación.

Los Apoyos podrán ser otorgados directamente o a través de asociaciones, agrupaciones y/o municipios del Estado, en su carácter de Organismo Intermedio. Los Beneficiarios serán las personas físicas o morales dedicadas a la industria, comercio o servicios, siempre que cumpla con los objetivos del presente Subprograma, pudiendo comprender entre otros, estudios y/o Proyectos enfocados a la elaboración de políticas, actividades o innovación tecnológica, que puedan ser implementados para desarrollar y fortalecer el crecimiento económico de las diversas regiones del Estado y de sus habitantes.

El monto destinado para esta subcategoría estará definido por el Comité de Evaluación, de acuerdo al alcance del Proyecto correspondiente.

El Comité de Evaluación tiene la facultad para modificar y/o determinar los requisitos previstos dentro del artículo 15 de las presentes Reglas de Operación, que deberán cumplir los interesados para esta categoría, estableciendo en el acta correspondiente cuales deberán aplicar, dependiendo de cada Proyecto.

Artículo 15. Requisitos del Interesado. Para acceder a los Apoyos provenientes del Subprograma, el Interesado deberá presentar vía Plataforma Electrónica, o por medio de los correos electrónicos habilitados por la Dirección, la siguiente documentación (No aplica para las categorías 4 y 5):

- I. Enviar la Solicitud de Apoyo (ANEXO PA-01) generado en la plataforma, debidamente firmado;
- II. Copia de la credencial de elector vigente expedida del Interesado, ya sea como persona física o bien, del Representante Legal para el caso de personas morales del Estado. En el caso de extranjeros, presentar tarjeta de residente permanente expedida por la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional de Migración en la oficina de representación en el Estado;
- III. Copia simple del Acta Constitutiva de la persona moral debidamente inscrita en Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda. Aplica únicamente para los trámites que sean realizados por personas morales legalmente constituidas;
- IV. Copia simple del poder notarial que acredite la personalidad jurídica del representante legal, en el que conste que cuenta con facultades para realizar actos de administración en favor de su representada y que no hayan sido revocados. Aplica únicamente para los trámites que sean realizados por personas morales legalmente constituidas;
- V. Copia simple del comprobante de domicilio del Interesado con domicilio en el Estado, ya sea persona física o moral y en su caso, copia del comprobante de domicilio donde se llevará a cabo la actividad económica. Deberá contar con fecha de expedición no mayor a 03 (tres) meses anteriores a la presentación del (ANEXO PA-01);
- VI. Fotografías de la fachada y/ o frente del lugar del proyecto y del espacio interior; mostrando en alguna de ellas al solicitante o algún integrante del grupo de trabajo y/o de la persona moral, se requiere de un mínimo de 03 (tres) fotografías y máximo 05 (cinco);
- VII. Copia simple del estado de la cuenta bancario con una vigencia no mayor a 03 (tres) meses anteriores a la presentación del (ANEXO PA-01), y/o documento donde conste la apertura de la cuenta bancaria correspondiente, donde se indique la cuenta CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) a nombre del Interesado, para que se realice la transferencia de los Apoyos;
- VIII. Constancia de situación Fiscal actualizada, con estatus activo, y que contenga el Registro Federal de Contribuyentes del Interesado en el que se indique la o las actividades económicas y que alguna corresponda al giro del Proyecto, con fecha de expedición no mayor a 03 (tres) meses anteriores a la presentación del (ANEXO PA-01);
- IX. Copia de título de concesión y asignación minera según lo marcado por la legislación aplicable. Solo para minerales o sustancias, así como piedras preciosas. Aplica únicamente para las Subcategorías 2.1. y 2.2.;
- X. Copia de Constancia de estar al corriente en su pago de derechos establecidos en la Ley Minera. Solo para minerales o sustancias, así como piedras preciosas. Aplica para las Subcategorías 2.1. y 2.2.;
- XI. Cotización expedida por un comercio establecido formalmente, a nombre del interesado o representante legal, que describa los bienes a adquirir, así como su costo y se desglose el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o indique que está incluido, emitida en un periodo no mayor a 15 (quince) días naturales anteriores a la fecha de la presentación del (ANEXO PA-01), en el entendido de que deberá adquirir con ésta y, en caso de que no tenga existencia, podrá adquirir con un proveedor similar en costos y características de los bienes. Montos expedidos en pesos mexicanos, de contener montos en moneda extranjera, debe de integrar dentro del cuerpo de dicho documento, el tipo de cambio en el mercado cambiario a la fecha de emisión. No serán

válidas las cotizaciones de plataformas digitales;

- XII.** Croquis de Micro localización del Proyecto;
- XIII.** Opinión de cumplimiento de Obligaciones fiscales en sentido positivo expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses anteriores a la presentación del (ANEXO PA-01);
- XIV.** Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales (en sentido positivo o no inscrito) emitida por la Secretaría de Finanzas, con fecha de expedición no mayor a 03 (tres) meses anteriores a la presentación del (ANEXO PA-01);
- XV.** Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, a nombre del Interesado y con una actividad económica correspondiente al giro del proyecto presentado. Aplica para las Subcategorías 1.1, 1.4 y 1.5., así como las Categorías 4 y 5 en los casos que lo establezca el Comité;

Artículo 16. De la Improcedencia de las Solicitudes. Será improcedente la Solicitud de Apoyo cuando:

- I.** El expediente presentado no contenga alguno de los requisitos señalados en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación. Exceptuando cuando el Comité de Evaluación determine la modificación de los mismos;
- II.** Los Interesados presenten más de 01 (una) solicitud en el mismo año fiscal, a excepción de las categorías 4 y 5;
- III.** Exista un Proyecto aprobado a ejecutarse en el mismo domicilio;
- IV.** Los Interesados, o bien, uno o más integrantes de las Asociaciones hayan sido beneficiados por otros Programas o Subprogramas, para el mismo concepto de Apoyo en el mismo Proyecto y mismo año fiscal;
- V.** Los Interesados, o bien, uno o más integrantes de las Asociaciones no desarrollen actividades que correspondan a la categoría a la cual se solicita el Apoyo;
- VI.** Cuando la solicitud de Apoyo sea presentada a través de terceros, salvo en los casos de Organismos intermedios;
- VII.** Los Interesados, sean personas físicas o morales, o bien uno o más integrantes de las mesas directivas, comités ejecutivos, consejos directivos o cualesquiera que sean las denominaciones de los órganos de administración de las personas morales correspondientes, tengan comprobaciones pendientes en cualquiera de los Programas o Subprogramas de Apoyo del Gobierno del Estado, o
- VIII.** Los Interesados sean personas físicas o morales, que tengan el documento de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales federales y estatales, ambas o una en sentido Negativo.

Artículo 17. Del Trámite Personal. Los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos previstos en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación, sólo podrán ser tramitados por los Interesados sin intervención de intermediarios o terceros.

Artículo 18. De los Conceptos Distintos a los Establecidos. Los Apoyos otorgados a través del Subprograma,

no podrán ser destinados por parte de los Beneficiarios u Organismos Intermedios para cubrir conceptos distintos a los establecidos en las Reglas de Operación del Subprograma.

Artículo 19. Comité de Evaluación. Para la operación del presente Subprograma, se constituye el Comité de Evaluación, facultado para evaluar los proyectos presentados por la Dirección, previo dictamen realizado por la misma y, en su caso, aprobar, modificar o rechazar las solicitudes presentadas para ser susceptibles de Apoyo, mismo que estará integrado por los servidores públicos Titulares de:

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

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

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

Artículo 20. Atribuciones del Comité de Evaluación. Son atribuciones del Comité de Evaluación:

- I. Aprobar los Proyectos, así como autorizar el otorgamiento total o parcial de Apoyos; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- II. Rechazar los proyectos que la Dirección presenta para su evaluación, así como respecto de la asignación de Apoyos; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- III. Analizar y determinar previa justificación de la Dirección, la posibilidad de aprobar Proyectos que de acuerdo a sus características y los beneficios que aporten al cumplimiento de los objetivos de este

Subprograma, no cubran con la totalidad de los requisitos o las formalidades de los procedimientos establecidas en las Reglas de Operación, derivado de situaciones extraordinarias;

- IV. Solicitar al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, la información adicional que se requiera para el análisis del Proyecto, a través de la Dirección;
- V. Analizar y, en su caso, determinar las cancelaciones, modificaciones, aclaraciones, prórrogas, desistimientos o recalendarizaciones respecto de Proyectos que solicite el Interesado, Beneficiario y/u Organismo Intermedio a la Dirección;
- VI. Cancelar el suministro de los Apoyos otorgados; como consecuencia de algún incumplimiento o contravención a la normatividad aplicable y/o los compromisos asumidos, por parte del Organismo Intermedio y/o Beneficiario;
- VII. Verificar el seguimiento a los acuerdos emitidos por el propio Comité;
- VIII. Instruir a la Dirección, la realización de visitas aleatorias de supervisión e inspección respecto de Proyectos Aprobados;
- IX. En caso de detectarse infracciones a este instrumento, iniciar, sustanciar y sustentar el procedimiento por incumplimiento previsto en el artículo 42 de las presentes Reglas de Operación y en consecuencia, aplicar las medidas preventivas o correctivas que correspondan;
- X. Imponer las medidas y resoluciones aplicables que correspondan a quienes incumplan con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- XI. A través del Secretario Técnico del Comité, solicitar a quien corresponda, el ejercicio de la acción legal correspondiente en contra del Organismo Intermedio y/o Beneficiario, por el incumplimiento a la realización del proyecto, de acuerdo con el Convenio de Ejecución respectivo o a cualquier disposición legal aplicable; así como solicitar la devolución de los Apoyos por el uso inadecuado, por contravenir a lo señalado en las presentes Reglas de Operación o en la normatividad aplicable;
- XII. Instruir al Secretario Técnico del Comité para que, por su conducto, se lleven a cabo las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del propio Comité, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado vía correo electrónico y/o plataforma;
- XIII. Discutir, pronunciarse y/o proponer respecto de la necesidad de modificar las presentes Reglas de Operación a partir de las propuestas que sus propios miembros presenten con el propósito de hacer eficiente la operación del Subprograma; y
- XIV. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y en general, todas las necesarias para la implementación, operación y consecución de los objetivos del Subprograma.

Artículo 21. Sesiones del Comité de Evaluación. Las sesiones del Comité de Evaluación serán legales de manera presencial o virtual, con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los integrantes, dentro de los que deberán estar presentes el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico del Comité.

En caso de inasistencia del Presidente fungirá con tal calidad, y de manera exclusiva para la sesión que corresponda, el miembro del Comité de Evaluación descrito en el artículo 19 fracción III de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 22. Resoluciones, Acuerdos y Demás Determinaciones del Comité de Evaluación. Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones, se tomarán por mayoría de votos, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los miembros presentes, teniendo el Presidente o el suplente de este, voto de calidad en caso de empate.

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

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

Artículo 23. Atribuciones del Presidente del Comité de Evaluación. El Presidente del Comité de Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Ejercer el voto de calidad, cuando la situación así lo amerite;
- III. Procurar la unidad, imparcialidad y cohesión de las actividades del Comité de Evaluación;
- IV. Convocar por sí o a través del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, a los miembros de dicho órgano colegiado para llevar a cabo las sesiones ordinarias con por lo menos 3 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar, o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 1 (uno) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar cuando así lo considere por sí mismo o por conducto de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, para que asista participando con voz, pero sin derecho a voto, en alguna sesión o determinadas sesiones de dicho órgano colegiado, con al menos 3 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 1 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar; se reitera comentario
- VI. Declarar la existencia del quórum legal en las sesiones;
- VII. Conducir las sesiones del Comité de Evaluación;
- VIII. Someter a la consideración del Comité de Evaluación modificaciones a las Reglas de Operación; y
- IX. Las demás atribuciones que le confieran las Reglas de Operación y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación.

Artículo 24. Atribuciones del Secretario Técnico del Comité de Evaluación. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Evaluación:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Auxiliar al propio Comité de Evaluación y a su Presidente en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Evaluación;
- IV. Por instrucciones del Presidente, convocar a las sesiones ordinarias del Comité de Evaluación con por lo menos 3 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar , o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 1 (uno) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar por instrucción del Presidente del Comité de Evaluación, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, a las sesiones del Comité de Evaluación, con al menos 3 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 1 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar;
- VI. Presentar al Comité de Evaluación los proyectos que fueron previamente dictaminados por la Dirección, para su análisis y resolución;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación y recabar las firmas de sus miembros, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada;
- VIII. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del Comité de Evaluación;
- IX. Informar al Comité de Evaluación respecto del cumplimiento de cualquier resolución, acuerdo y demás determinaciones tomadas por ese órgano colegiado;
- X. Resguardar la documentación generada por el Comité de Evaluación;
- XI. Presentar al Comité de Evaluación un informe anual del estatus de los Apoyos otorgados, así como los indicadores que le permitan al Comité de Evaluación identificar los resultados obtenidos con motivo de la operación del Subprograma;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable; y
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación y/o su Presidente.

Artículo 25. Atribuciones de los Vocales del Comité de Evaluación. Corresponde a los Vocales del Comité de Evaluación:

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

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

Artículo 26. Atribuciones de la Dirección. La Dirección tendrá, las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que, en el expediente presentado por los Interesados, se cumplan los requisitos señalados en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación; exceptuando cuando el Comité de Evaluación determine la modificación de los mismos;
- II. Desechar las solicitudes de Apoyo que no cumplan con lo señalado en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación, realizando al Interesado las notificaciones correspondientes;
- III. Cuando los interesados no hayan cumplido en entregar la documentación o correcciones requeridas por la dirección en un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir de la fecha de la notificación, el Proyecto se dará por desechado;
- IV. Realizar visitas de campo de forma aleatoria para verificar la veracidad de la información contenida en el Proyecto;
- V. Una vez que se tiene el Proyecto completo, realizar un análisis y generar un Dictamen, para determinar la viabilidad del mismo con base a los objetivos y Categorías de Apoyo del Subprograma;
- VI. Presentar ante el Comité de Evaluación, a través del Secretario Técnico, los proyectos dictaminados para su análisis y resolución correspondiente;
- VII. Notificar a los interesados, Beneficiarios y/u Organismos Intermedios, cualquier resolución del Comité de Evaluación relativa a su Proyecto vía correo electrónico y/o plataforma;
- VIII. Gestionar la entrega de Apoyos a los Beneficiarios u Organismos Intermedios;
- IX. Recibir, a través de la Plataforma Electrónica o vía correo electrónico, la documentación comprobatoria correspondiente a cada Proyecto;
- X. Revisar y verificar que la documentación comprobatoria recibida coincida con los términos del Proyecto aprobado y satisfaga lo señalado en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Conformar y resguardar el expediente con la documentación correspondiente a cada Proyecto Aprobado;
- XII. Dar seguimiento de forma aleatoria a los Proyectos aprobados por el Comité de Evaluación en los términos solicitados por éste, para observar la correcta ejecución y aplicación de los recursos;

- XIII.** Requerir a los interesados y/o Beneficiarios u Organismos Intermedios, cualquier información faltante, complementaria, comprobatoria o necesaria sobre la presentación o ejecución del proyecto;
- XIV.** Corroborar la información, veracidad y legalidad de la documentación presentada por los solicitantes del Apoyo con las instancias correspondientes; considerando que, de caer en alguna anomalía, el proyecto será desechado y turnado a la instancia correspondiente para su seguimiento y/o sanción;
- XV.** Atender los requerimientos de información, observaciones y/o recomendaciones emitidas por la Instancia Normativa del Subprograma, así como las auditorías realizadas por las autoridades competentes; y
- XVI.** Las demás señaladas en las presentes Reglas de Operación y las que le confieran demás disposiciones relativas.

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

- I.** Recibir por parte de la Dirección un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna, así como asesoría y orientación respecto al presente Subprograma;
- II.** Ser informado sobre el estado que guarda el trámite de su solicitud;
- III.** Ser notificado en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité y/o de la Dirección respecto al Proyecto presentado vía correo electrónico y/o plataforma.
No obstante, le asistirá el derecho de manifestar expresamente su consentimiento para que las notificaciones relativas a resoluciones, acuerdos y/o determinaciones del Comité de Evaluación y/o de la Dirección respecto al Proyecto presentado, se lleven a cabo de manera electrónica a través de la(s) cuenta(s) de correo electrónico que para tal efecto designe y/o plataforma;
- IV.** Solicitar a la Dirección las modificaciones, aclaraciones, desistimientos o recalendarizaciones del (ANEXO PA-01) respectiva al Proyecto presentado, hasta en tanto no sean dictaminados y/o evaluados por las instancias correspondientes, y
- V.** Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones normativas aplicables.

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

- I.** Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- II.** Entregar a la Dirección, la información necesaria del Proyecto, cuando ésta así se lo solicite;
- III.** Tener disponibilidad para realizar las diligencias necesarias a fin de cumplir con los requisitos de acuerdo con la Categoría de Apoyo solicitada;
- IV.** No ser sujeto de Apoyo mientras se encuentre otro proyecto en ejecución dentro del presente Subprograma, dentro del cual tenga el carácter de Beneficiario;

- V. Bajo protesta de decir verdad, informar a la Dirección el no haber recibido Apoyo proveniente de otros programas o subprogramas estatales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y
- VI. Cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como los que en su caso determine el Comité de Evaluación.

Artículo 29. Derechos del Beneficiario u Organismo Intermedio. Son derechos del Beneficiario u Organismo Intermedio:

- I. Recibir por parte de la Dirección un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Recibir la asesoría e información necesaria por parte del personal de la Dirección respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación y sobre la ejecución del Proyecto Aprobado vía correo electrónico y/o plataforma;
- III. Ser notificado en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité respecto al Proyecto Aprobado, vía correo electrónico y/o plataforma;
- IV. Recibir con base en la suficiencia presupuestal y de acuerdo con los términos de los instrumentos y disposiciones aplicables, los apoyos que le hayan sido asignados al Proyecto Aprobado, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- V. Solicitar al Comité de Evaluación durante la vigencia del Proyecto, por conducto de la Dirección, las cancelaciones, modificaciones, actualizaciones, recalendarizaciones, aclaraciones o prórrogas del Proyecto Aprobado; y
- VI. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30. Obligaciones de los Beneficiarios y Organismos Intermedios. Para efectos del presente Subprograma, los Beneficiarios o en su caso, Organismos Intermedios, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar la correcta ejecución del Proyecto y aplicar los Apoyos para los fines para los que fueron autorizados;
- II. Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose conocedor desde la presentación del (ANEXO PA-01), respecto de las sanciones en que incurrir los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- III. Realizar la aportación económica a la que se hayan comprometido y presentar la comprobación correspondiente;
- IV. Atender y subsanar las observaciones comunicadas por la Dirección respecto a la documentación comprobatoria sobre la ejecución del Proyecto, dentro de un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de su notificación. Para efectos de esta obligación, los Beneficiarios deberán formalizar su comunicación por escrito, por correo electrónico o a través de la Plataforma Electrónica, acompañando la documentación que acredite las acciones realizadas para subsanar dichas

observaciones;

- V.** Expedir el comprobante fiscal válido correspondiente, a favor del Poder Ejecutivo, lo que no será aplicable para el caso de las personas físicas;
- VI.** En caso de ser organismo Intermedio, entregar a los Beneficiarios, mediante ministración directa o transferencia a la cuenta bancaria que para tal efecto dispongan éstos, o en su caso, en especie, la totalidad de los Apoyos y asegurar que se realicen, si aplica, las demás aportaciones de recursos consignados en el (ANEXO PA-01), que obra como Anexo de las presentes Reglas de Operación;
- VII.** Reportar y proporcionar toda la información que requiera la Dirección. Una vez concluido el Proyecto, presentar la información comprobatoria de la aplicación de los recursos y la ejecución del Proyecto;
- VIII.** Permitir la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo solicite la SEDESU, el Comité de Evaluación, la Dirección, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta ejecución del proyecto;
- IX.** Solventar ante la Dirección, las inconsistencias que se identifiquen durante la ejecución del Proyecto;
- X.** La cuenta bancaria proporcionada por el Organismo Intermedio deberá estar vigente para la administración del Proyecto;
- XI.** Abstenerse de enajenar o gravar los bienes adquiridos con recursos estatales, así como destinarlos a cualquier otra operación ajena a la ejecución del Proyecto;
- XII.** Una vez recibida la maquinaria y equipo aprobado para ejecutar un Proyecto, los Beneficiarios contarán con un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales para su implementación y operación, en el caso de los Organismos Intermedios tendrán hasta 30 (treinta) días naturales para entregar el Apoyo a los Beneficiarios;
- XIII.** Rendir informes, cuando así lo solicite el Comité de Evaluación o en su caso, la Dirección, respecto del Estado de avance en el ejercicio de los recursos, así como las metas y objetivos alcanzados del Proyecto;
- XIV.** Entregar a la Dirección según corresponda a cada categoría, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha entrega del recurso, copia de la documentación comprobatoria del recurso erogado del Proyecto;
- XV.** En caso de que los Beneficiarios u Organismos Intermedios obtengan descuentos en la compra de los Bienes aprobados, podrán comprar Bienes adicionales por la diferencia con lo presupuestado, siempre y cuando sean utilizados en el mismo Proyecto, previa autorización del Director y presentando la documentación comprobatoria correspondientes. De igual manera, cuando por necesidades propias del mismo proyecto se tenga que cambiar de concepto o destino del Apoyo, así como de proveedor inicial con base en el descuento de cotización o cotizaciones presentadas, se deberá contar con la previa autorización de la Dirección;
- XVI.** Presentar la documentación señalada en el Artículo 15 de las presentes Reglas de Operación;
- XVII.** Reintegrar en términos de las disposiciones legales aplicables, a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, los recursos estatales que no hayan sido aplicados para la ejecución del Proyecto, así como sus accesorios. El reintegro ordenado por el Comité de Evaluación al Beneficiario u Organismo

Intermedio, se realizará con la línea de captura generada por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo y la misma será entregada por la Dirección al Beneficiario u Organismo Intermedio, para que realice el pago al Poder Ejecutivo, en el plazo que la propia línea de captura establezca;

- XVIII.** En caso de reintegro, los Beneficiarios u Organismos Intermedios informarán de tal hecho por escrito a la Dirección, anexando copia del depósito y en su caso los rendimientos generados;
- XIX.** Conservar por un periodo de 7 (siete) años los documentos originales que comprueben la aplicación de los recursos económicos otorgados para la ejecución del Proyecto;
- XX.** Solicitar a la Dirección la cancelación del Proyecto, mediante escrito libre en donde se justifiquen las razones; y
- XXI.** En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y requisitos descritos en el Subprograma y las presentes Reglas de Operación, así como las determinaciones del Comité de Evaluación y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. De los Beneficiarios u Organismos Intermedios de ejercicios fiscales anteriores. Para el caso de Beneficiarios u Organismos Intermedios que hayan sido designados como tales en ejercicios fiscales anteriores, éstos deberán haber concluido satisfactoriamente con la comprobación de los recursos otorgados en su momento.

Artículo 32. De la Cancelación de la Ejecución del Proyecto. Los Beneficiarios u Organismos Intermedios podrán cancelar la ejecución del Proyecto, realizando el reintegro correspondiente conforme al procedimiento señalado en las Reglas de Operación del Subprograma.

Artículo 33. Obligaciones específicas de los Organismos Intermedios. Además de lo establecido en el artículo 30 de las presentes Reglas de Operación, son obligaciones específicas de los Organismos Intermedios:

- I.** Contar con una cuenta bancaria para la administración y ejercicio transparente de los recursos otorgados al amparo del Subprograma, entregando a la Dirección contrato o carta de apertura de aquella;
- II.** La cuenta bancaria proporcionada por el Organismo Intermedio, no deberá revestir obligatoriamente las características de única y exclusiva;
- III.** Expedir el comprobante fiscal válido correspondiente, previo a la entrega de los recursos del Subprograma;
- IV.** Informar y proporcionar toda la información requerida por la SEDESU, para la debida integración del expediente incluyendo todos y cada uno de los Anexos que correspondan;
- V.** Otorgar a los Beneficiarios, en su totalidad los recursos en los términos establecidos en la Cédula de Apoyo aprobada por el Comité de Evaluación del Subprograma;
- VI.** Entregar a la Dirección documento que describa el monto recibido, así como el concepto o fin del recurso otorgado a cada uno de los Beneficiarios finales, apegándose a la actividad o necesidad propia del negocio;
- VII.** Desarrollar, supervisar y vigilar la ejecución del Proyecto, así como asumir ante la Dirección, la responsabilidad sobre el cumplimiento de las aportaciones de otros participantes al mismo, los compromisos, tiempos, metas y objetivos, establecidos en la Cédula de Apoyo;

- VIII. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, en cualquier momento y brindar la información y documentación que solicite la SEDESU y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- IX. Rendir informes cuando así lo solicite la Dirección o el Comité de Evaluación, del estado que guarda el Proyecto para el cual se aprobaron Apoyos del Subprograma, así como de los avances en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha;
- X. Reintegrar a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, en términos de las disposiciones legales aplicables los recursos estatales que no sean aplicados para la ejecución del Proyecto, los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al Proyecto aprobado, los que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente; en todos los casos, dichos recursos deberán ser reintegrados con sus respectivos accesorios. El Beneficiario solicita una línea de captura por productos financieros o intereses generados a la Dirección de Desarrollo Regional;
- XI. Conservar hasta por 07 (siete) años, la documentación original justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los Apoyos otorgados;
- XII. Suscribir con el Estado, a través de la SEDESU, el Convenio de Ejecución según aplique en la Categoría de Apoyo correspondiente;
- XIII. Previo a realizar cualquier modificación al Proyecto original autorizado, deberá solicitar por escrito ante la Dirección la solicitud de modificación y, esperar la resolución por parte del Comité de Evaluación;
- XIV. Atender y subsanar las observaciones que la Dirección le comunique respecto a la documentación comprobatoria sobre la ejecución del Proyecto, dentro de un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de su notificación. Para efectos de esta obligación, los Organismos Intermedios deberán formalizar su comunicación por escrito, acompañando la documentación que acredite las acciones realizadas para subsanar dichas observaciones;
- XV. Presentar documentación comprobatoria del recurso y ejecución del Proyecto dentro de un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga verificativo la entrega del recurso, conforme lo previsto en el (Anexo PA-01) y/o Convenio de Ejecución; y
- XVI. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y criterios descritos en el Programa, las presentes Reglas de Operación, así como las determinaciones del Comité de Evaluación y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 34. De la Ejecución Total de los Proyectos. Los Proyectos Aprobados, deberán ser ejecutados por el Beneficiario u Organismo Intermedio hasta su total conclusión o hasta en tanto no se susciten los siguientes supuestos:

- I. Que el Comité de Evaluación determine la cancelación del Proyecto por eventual incumplimiento por parte del Beneficiario en sus obligaciones.
- II. Que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificadas por parte del Beneficiario u Organismo Intermedio, éstos se vean en la necesidad de no continuar con el desarrollo del Proyecto Aprobado.

- III. En el caso de fallecimiento, donde participe un solo integrante de un Proyecto (persona física), previa entrega del acta de defunción, el Proyecto se dará por concluido y en el caso de no haber comprobado o terminado de comprobar, también se dará por concluido el proceso.

En el caso de fallecimiento del Representante Legal de una Asociación o de quien represente al grupo de trabajo, previa entrega del acta de defunción, se deberá presentar una solicitud en donde proponga como se ejecutará el proyecto y dará seguimiento al mismo, dicha solicitud se presentará al Comité de Evaluación para su análisis y aprobación.

Artículo 35. Del Procedimiento para el Otorgamiento de los Apoyos. El procedimiento para el otorgamiento de los Apoyos se sujetará a lo siguiente:

- I. La SEDESU habilitará en el sitio web: <http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/>, la plataforma para registrar y participar en las Categorías disponibles;
- II. Si es por plataforma electrónica, el Interesado deberá generar un usuario con el que podrá realizar su registro; mismo que será utilizado para las distintas etapas del proyecto. En el caso de que el registro se realice vía correo electrónico, deberá enviarse la solicitud de Apoyo al correo que se indique en el sitio web: www.queretaro.gob.mx/sedesu, conforme al artículo 15 de las presentes Reglas de Operación;
- III. La Solicitud de Apoyo y la documentación necesaria para la integración del expediente del Proyecto será revisada por la Dirección conforme al artículo 15 de las presentes Reglas de Operación, revisando el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación y podrá realizar visitas de campo aleatorias para verificar la viabilidad del Proyecto y el perfil de los Interesados.

En caso de que la Dirección identifique información o documentación faltante, le prevendrá, vía correo electrónico, y/o vía plataforma, según sea el caso, por una sola vez, para que subsane la omisión o corrección dentro del término de 2 (dos) días hábiles, contados a partir de que hayan sido notificados los Interesados respecto de la prevención, bajo el apercibimiento de que no hacerlo implicará la cancelación de la Solicitud de Apoyo y conclusión del procedimiento;

- IV. En caso de tratarse de personas morales, la documentación jurídica presentada será validada con apoyo de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, misma que llevará a cabo una revisión en un plazo máximo de 02 (dos) días hábiles contados a partir de su remisión.

Si en virtud del análisis jurídico que se realiza, la Dirección tuviera alguna observación, ésta podrá solicitar a los Interesados que se solvete la omisión o corrección dentro del término de 02 (dos) días hábiles, contados a partir de que hayan sido notificados los Interesados respecto de la prevención, bajo el apercibimiento de que no hacerlo implicará la cancelación de la Solicitud de Apoyo y conclusión del procedimiento;

- V. Una vez concluido tanto el análisis técnico como la revisión de documentos jurídicos, la Dirección emitirá un Dictamen sobre la viabilidad del Proyecto;
- VI. Los Proyectos que cuenten con Dictamen, deberán ser presentados por el Secretario Técnico del Comité de Evaluación ante dicho órgano para su análisis correspondiente, en términos de lo establecido en el artículo 24, fracción V, de las presentes Reglas de Operación;

- VII.** El Comité de Evaluación revisará los Dictámenes emitidos por la Dirección y con base en la suficiencia presupuestal autorizada, emitirá un Acuerdo señalando su determinación sobre los Proyectos;
- VIII.** El Secretario Técnico del Comité de Evaluación, emitirá un Acta en donde consten los acuerdos tomados en cada Sesión;
- IX.** La Dirección notificará a los Interesados, Beneficiarios u Organismos Intermedios, según corresponda, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su Proyecto, por la vía que se considere más pertinente;
- X.** Una vez aprobada la Solicitud de Apoyo, para el caso de Personas físicas, éstas deberán descargar el formato de recibo, verificar sus datos y el monto del Apoyo aprobado y firmar en original en tinta color azul para presentarlo de manera digital a color por el medio que se le haya requerido.
- XI.** Para el caso de Personas Morales emitir y presentar el CFDI conforme a la normatividad fiscal aplicable, correspondiente al monto del Apoyo Aprobado y presentarlo de manera digital por el medio que se le haya requerido.
- Cuando el Comité de evaluación así lo determine, se le podrá requerir a una Persona Física emitir el CFDI correspondiente;
- XII.** La Dirección gestionará por medio de trámite administrativo interno ante la Dirección Administrativa de la SEDESU la entrega del Apoyo mediante transferencia bancaria al número de cuenta Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) otorgada por el Beneficiario u Organismo Intermedio;
- XIII.** Una vez entregado el Apoyo al Beneficiario este tendrá un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles para la comprobación de dicho recurso. A lo cual la Dirección dará seguimiento;
- XIV.** En caso de que el Beneficiario u Organismo Intermedio incumplan en su comprobación, se procederá a la sustanciación del procedimiento previsto en el artículo 42 de las presentes Reglas de Operación;
- XV.** En caso de que el Beneficiario u Organismo Intermedio presente reintegro de la totalidad o parcialidad del recurso otorgado junto con sus accesorios, informará de tal hecho por escrito a la Dirección, anexando copia del depósito y en su caso los rendimientos generados;
- XVI.** En caso de que el Beneficiario u Organismo Intermedio requiera alguna modificación referente a su Proyecto y/o a la aplicación del recurso otorgado, solicitará autorización e informará de tal hecho por escrito a la Dirección;
- XVII.** La Dirección presentará ante el Comité de Evaluación, las solicitudes de los Proyectos que requieran alguna modificación, esperando la resolución del Comité;
- XVIII.** La Dirección informará a los Beneficiarios u Organismos Intermedios, según corresponda, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a la solicitud de modificación de su Proyecto, por la vía que se considere más pertinente;
- XIX.** Una vez ejecutado el Proyecto, la Dirección podrá realizar de manera aleatoria, visitas de seguimiento para conocer el estatus, y

XX. La documentación correspondiente a cada Proyecto será resguardada por la Dirección con base en la Ley de Archivos del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable.

Artículo 36. De la Vigencia del Anexo PA-01. El Anexo PA-01 tendrá vigencia sólo en el año en que se ingrese.

Artículo 37. Del Procedimiento Extraordinario. En caso de fuerza mayor o caso fortuito, el Comité de Evaluación, tendrá la facultad de determinar y aprobar un procedimiento extraordinario, siempre y cuando dicha decisión se sustente con argumentos que permitan justificar tal determinación, considerando el cumplimiento de los objetivos de este Subprograma y atendiendo a las condiciones y características del Proyecto en específico.

Artículo 38. Del Apoyo Jurídico en Caso de Incumplimiento. La Coordinación Jurídica de la SEDESU apoyará a la Dirección, en los términos establecidos en el artículo 42 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 39. Del Convenio de Ejecución. En caso de que el Comité de Evaluación, apruebe los Proyectos Dictaminados por la Dirección, la SEDESU suscribirá con los Beneficiarios (Personas Morales) u Organismos Intermedios de los Proyectos Aprobados un Convenio de Ejecución (Anexo PA-02), con el objeto de establecer los términos y condiciones para que éstos lleven a cabo la ejecución de un proyecto que contribuya a la consecución de los objetivos del Subprograma y reciban los Apoyos aprobados para tal propósito; de igual manera, cuando el Comité de Evaluación lo determine necesario, las Personas Físicas que resulten beneficiadas deberán suscribirlo.

Artículo 40. De la Documentación Recibida. Toda documentación recibida por la Dirección se tomará por presentada de buena fe y bajo protesta de decir verdad. En caso de incurrir en falsedad o error serán los responsables los Interesados y/o Beneficiarios u Organismos Intermedios que la hayan presentado. En dicho caso, el Comité de Evaluación determinará las medidas y acciones procedentes.

Artículo 41. De las Medidas Preventivas en Caso de Faltas a las Reglas de Operación. La Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité, presentará al Comité de Evaluación, cualquier caso de Proyecto Aprobado para que el Comité determine las medidas preventivas, correctivas, suspensión o cancelación total o parcial de los Apoyos otorgados; esto, cuando los Beneficiarios u Organismos Intermedios incurran en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Incumplimiento en la ejecución del Proyecto;
- II. Incumplimiento de los términos y compromisos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- III. Impedir que la Dirección realice visitas de inspección o verifique en cualquier momento la adecuada aplicación de los entregables que se obtengan de los Apoyos, según lo estipulen los Beneficiarios u Organismos Intermedios en la Cédula de Apoyo;
- IV. La incorrecta aplicación de los Apoyos entregados para el Proyecto;
- V. No entreguen a la Dirección, los informes solicitados y de comprobación del gasto dentro del tiempo estipulado en las presentes Reglas de Operación;
- VI. Presenten documentación comprobatoria de gasto que no corresponda al giro del Proyecto para el que fue autorizado el Apoyo, así como presentar información falsa sobre la aplicación de los Apoyos o del avance en la ejecución del Proyecto;

- VII. No subsanar las omisiones o irregularidades observadas dentro del término que se le determine; o
- VIII. Incumplir cualquier otra obligación prevista en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 42. Del Procedimiento por Incumplimiento. Cuando el Beneficiario y/u Organismo Intermedio, incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo anterior, se estará a lo siguiente:

- I. Una vez que la Dirección tenga conocimiento del incumplimiento, notificará al Beneficiario u Organismo Intermedio para que en el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente haga la entrega de la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga. La Dirección habrá de analizar la respuesta que otorgue el Beneficiario u Organismo Intermedio, y podrá tener por cumplimentada la comprobación, o mantener el estado de incumplimiento de la misma.
- II. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, sin que la Dirección hubiera recibido respuesta por parte del Beneficiario u Organismo Intermedio o, derivado del análisis de la respuesta, se mantuviera el estado de incumplimiento de la misma; la Dirección, emitirá un oficio al Beneficiario u Organismo Intermedio notificando la omisión de cumplimiento para que en el plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, entregue la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga.
- III. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, si la Dirección no hubiere recibido del Beneficiario u Organismo Intermedio la comprobación correspondiente, la corrección de la misma o respuesta, situación que mantenga el estado de incumplimiento de la misma; la Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité, presentará el caso ante el Comité de Evaluación, a fin de que el Comité de Evaluación determine lo conducente.
- IV. En caso de que el Comité de Evaluación decida iniciar procedimiento administrativo, se emitirá un acuerdo en donde se instruya a la Coordinación Jurídica de la SEDESU, para que inicie y sustancie el procedimiento correspondiente. En el mismo acuerdo se le dará un plazo de 10 (diez) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio contados a partir del día de su notificación para ofrecer medios probatorios, y de 20 (veinte) días hábiles para desahogaras de acuerdo a su naturaleza, excepto las documentales, las cuales por su naturaleza se consideran desahogadas.
- V. Una vez concluido el plazo anterior, el Comité de Evaluación a través de la Coordinación Jurídica de la SEDESU emitirá acuerdo que cierra la instrucción y dará un plazo de 5 (cinco) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio a partir del día de su notificación, para ofrecer alegatos.
- VI. Concluido el plazo anterior, se dictará una resolución por parte del Comité de Evaluación en un plazo de 10 (diez) días hábiles.

Artículo 43. Medidas Correctivas. El Comité de Evaluación, una vez agotado el procedimiento previsto en el artículo anterior, podrá determinar las siguientes medidas correctivas:

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

Artículo 44. Difusión. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 13 del Programa.

Artículo 45. Transparencia y Datos Personales. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 14 del Programa.

Artículo 46. Control y Vigilancia. La Dirección, será la encargada del control y vigilancia del presente Subprograma, además de atender el buen uso, manejo y destino de los Apoyos aprobados.

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

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

ANEXOS

Anexo PA-01: Formato de Solicitud con Cédula de Apoyo

Anexo PA-02: Convenio de Ejecución



Anexo PA-01

Fecha:	
---------------	--

Instrucciones: Llenar los espacios en blanco con letra legible. En caso de requerir ampliar la información deberá continuar en una hoja adicional, misma que deberá anexar a este formato señalando a que apartado pertenece o a que pregunta corresponde. En los casos de opción múltiple marcar los encasillados correspondientes con una equis (X).

DATOS GENERALES

PERSONA FISICA

Nombre:		Edad:	Género:
Calle:		Núm. Exterior:	Núm. Interior
Colonia	Localidad:		Código postal:
Municipio:		Entidad de nacimiento:	
Email:		Teléfono 1:	Teléfono 2:
RFC:	CURP:	Nacionalidad:	

PERSONA MORAL (En caso de aplicar)

Razón social:	RFC:
----------------------	-------------

DOMICILIO FISCAL

Calle:		Núm. Exterior:	Núm. Interior:
Colonia:	Localidad:		
Municipio:		Código postal:	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo:	
Cargo del representante de la asociación:	
CURP del representante de la asociación:	Tel. Del representante:
Email del representante:	Tel. De la empresa:
Nombre del documento que avala la representación:	



Fecha de inicio de la representación legal:

Duración en años del cargo:

DATOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto:	
Domicilio del negocio o proyecto:	
Tiempo de operación del negocio: Nuevo () Operando () años meses	Negocio ubicado en: Casa () Local () Bodega () Cuarto ()) Patio () Azotea () Cocina Cochera () Otro _____
En caso de ser casa habitación el lugar destinado al negocio:	
Tenencia del lugar: Propio () Rentado () Comodato () Prestado () Otro _____	Años de uso _____
Espacio destinado para: Producción _____ m2 Ventas _____ m2 Almacén _____ m2 Dar servicio _____ m2	
Número de personas que integran el grupo de trabajo o proyecto: Hombres: _____ Total _____ Mujeres: _____	

#	Nombre de los integrantes del grupo	Edad	CURP de los integrantes	Ocupación	Ingreso mensual \$
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

JUSTIFICACIÓN

<p>¿Por qué desea desarrollar este negocio?: Independizarse (En caso de trabajar para un patrón) (). Desempleo (Perdió el empleo) (). Oportunidad de crecimiento (). Problemas de salud (Requerimiento mayor de ingresos para atender una enfermedad) (). Desastre natural (). Otro () describa: _____</p>
<p>¿Cómo está funcionando actualmente el negocio (diagnóstico)?: Describe ampliamente cómo va a cambiar el negocio con el apoyo</p>

INFORMACIÓN DEL MERCADO OBJETIVO

Productos o servicios a ofrecer	Describa características
1	
2	
3	
¿A quién está dirigido su producto o servicio?:	
Describa su principal competencia directa (productos iguales o similares):	
Describa su principal competencia indirecta (productos sustitutos):	
¿Cómo atraerá clientes ante la competencia o incentivará el consumo de un producto o servicio nuevo (valor agregado)?	

INFORMACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN Y VENTA

¿Qué proceso realiza en el espacio de trabajo?: Producción () Exhibición () Venta () Da () servicio
¿Cómo distribuye su producto o servicio? : Terceros () Comercio ambulante () Venta a domicilio () Venta en el local () Venta en línea () ()
Cobertura territorial del negocio: Local () Municipal (Estatal () Mayor cobertura ())
¿Cómo desplaza el producto?: Caminando () Bicicleta o motocicleta () Automóvil () Renta transporte () Otra forma (especifique):

ANTECEDENTES PRODUCTIVOS O DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

¿Tiene experiencia en el negocio?: Si () No ()	Años de Experiencia: _____
¿Tomó alguna capacitación?: Si () No () ¿Cuál? (anexar comprobantes): _____	
¿Dónde adquirió los conocimientos sobre el proyecto?: Dentro del Núcleo Familiar () Haber trabajado en el oficio () En mi trabajo actual () Por cuenta propia ()	
Dentro del lugar del proyecto se cuenta con: Agua potable () Energía () Drenaje () eléctrica () Caminos de acceso () Internet () Teléfono ()	

ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PROYECTO

COTIZACIÓN DESGLOSADA

N°	Descripción (no incluir marca del artículo)	Unidad de medida	Cantidad de unidades	Precio Neto (con IVA)	
				Unitario (\$)	Total (\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Anotar el precio neto y en pesos mexicanos. TOTAL					\$

DESGLOSE DE APORTACIONES CON IVA

(Considerar los porcentajes de aportación, en base a la categoría y/o subcategoría de apoyo en la que se desea participar)

Estatad: \$	Solicitantes: \$	Total del proyecto con IVA: \$
Otros: \$	Municipio: \$	

PROYECCION MENSUAL DE LA UTILIDAD

()

Producto o servicio	Unidad de medida	Cálculo por unidad (\$)			Cálculo mensual	
		Costo de producción (a)	Precio de Venta (b)	Utilidad c = (b menos a)	Cantidad (d)	Utilidad Total (\$) e = (c por d)
Utilidad total mensual (\$)						

¿Qué porcentaje de las utilidades mensuales destinará para recapitalizar el negocio?

%

Tiempo para iniciar la operación del proyecto después de la entrega del recurso (no puede ser mayor a tres meses): _____ meses

ANTECEDENTES DE APOYO

¿Ha recibido apoyos de otros programas? Sí ()
()

No

Año de apoyo: _____

Monto: \$ _____

En caso de responder Sí:

Nombre del programa: _____

Municipal ()

Estatad ()

Federal ()

Declaro bajo protesta de decir verdadNombre y firma

Proporcione la información y establezco el compromiso de no solicitar apoyos a otras instancias para los mismos conceptos indicados en el presente.

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

Anexo PA-02

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL SUBPROGRAMA DE APOYO A SECTORES ECONÓMICOS (PASE), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL ESTADO DE QUERÉTARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “EL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUIEN ES ASISTIDO POR _____, DIRECTOR DE DESARROLLO REGIONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y POR LA OTRA PARTE _____, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “_____”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; QUIENES AL ACTUAR EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES:

1. El Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 21 de febrero de 2022, en su Eje Rector denominado “Economía Dinámica y Prosperidad Familiar” busca propiciar condiciones, oportunidades y apoyos para mantener el ritmo de crecimiento económico dinámico, sostenible, equilibrado y equitativo que incremente la prosperidad de las familias queretanas y estimule la competitividad de los sectores económicos, dentro de su Objetivo 2 “Desarrollar Vocaciones Regionales”, considera como líneas estratégicas “Integrar proyectos productivos regionales que fomenten el desarrollo económico” y “Promover el desarrollo económico para favorecer la producción de bienes y servicios, considerando a las vocaciones regionales del Estado”, implementando como acciones “Impulsar proyectos productivos e inversiones en los municipios de cada región del estado, enfocados al desarrollo de las condiciones económicas regionales”, “Consolidar las actividades económicas existentes y fomentar la creación de nuevas actividades de acuerdo a las vocaciones de cada región” así como “Fortalecer las condiciones económicas de la población, mediante apoyos para cada una de las regiones”.

2. De acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha __ de diciembre de 2024, en relación con el artículo 2, fracción XII de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se constituye el gasto social por las erogaciones orientadas a los servicios de desarrollo económico, así como la inversión en obras y acciones que determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuyo presupuesto autorizado podrá ser ejercido por los sujetos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de conformidad con la normatividad aplicable.

En dicha publicación, dentro del “Anexo del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 que da cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental”, se estableció el listado de programas, indicadores estratégicos y de gestión aprobados, siendo uno de ellos, el “Programa de Desarrollo Económico”.

3. Para coadyuvar al cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en el “Programa de Desarrollo Económico”, el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en lo sucesivo **“LA SEDESU”**, publicó en fecha _____ en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo por el que se autoriza el “Programa de desarrollo económico del estado de Querétaro”, mismo que contempla a su vez, el Subprograma de Apoyo a Sectores Económico (PASE), cuyas Reglas de Operación en sus artículos _____ establecen la suscripción de un Convenio de Ejecución, a celebrarse entre el Estado de Querétaro, por conducto del Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según corresponda; en el cual se establecen las bases y compromisos asumidos por las partes para la ejecución de los proyectos aprobados.

DECLARACIONES:

I.- DE “EL ESTADO”:

I.1. El Estado de Querétaro forma parte integrante de la Federación Mexicana, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

I.2. Quien lo representa, _____, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, acredita su personalidad jurídica mediante nombramiento emitido por el Gobernador del Estado, Lic. Mauricio Kuri González en fecha _____ y manifiesta que cuenta con facultades legales para ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 6, 19, fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido en el artículo 5, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, así como en virtud del Acuerdo Delegatorio de Facultades emitido por el Gobernador del Estado, Lic. Mauricio Kuri González en fecha _____, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha _____.

I.3. Quien asiste en el mismo, _____, Director de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, acredita su personalidad jurídica mediante nombramiento emitido por el Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en fecha _____, y manifiesta que cuenta con facultades legales para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como los artículos 3, apartado A, fracción IV, 11, 12 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en fecha 14 de mayo de 2019.

I.4. Con fundamento en los artículos _____, de las Reglas de Operación del Subprograma de Apoyo a Sectores Económico (PASE), en lo sucesivo las "Reglas del Programa", el Comité de Evaluación de dicho subprograma, mediante Acuerdo número _____ emitido durante el marco de la _____ Sesión _____ 2025, de fecha _____, aprobó de manera total el proyecto denominado "_____", identificado con número de folio _____, por un monto de \$_____ (_____), en lo sucesivo "**EL PROYECTO**" cuyo Formato de Solicitud con Cédula de Apoyo (*Anexo PA01*) obra en calidad de "**ANEXO I**" del presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

I.5. Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, C.P. 76050, Querétaro, Qro.

II.- DE "_____":

II.1. Es _____.

II.2. Quien lo representa, acredita que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio, en términos del _____; asimismo, manifiesta que dichas facultades no le han sido modificadas o revocadas a la fecha de suscripción del presente convenio.

II.3. Manifiesta su anuencia para realizar los trabajos específicos contenidos en "**EL PROYECTO**", indicando que los montos y conceptos previstos en el Formato de Solicitud con Cédula de Apoyo correspondiente (*Anexo PA01*), no variarán en forma alguna; comprometiéndose a cumplir incondicionalmente con las obligaciones que al efecto se señalan en las Reglas de Operación del Subprograma y demás disposiciones legales aplicables.

II.4. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución de **“EL PROYECTO”**. Del mismo modo, no es servidor público de orden federal, estatal ni municipal, ni guarda una relación de parentesco hasta del cuarto grado respecto de servidores públicos de **“LA SEDESU”**.

II.5. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

II.6. Cuenta con los conocimientos y experiencia necesaria para llevar a cabo el desarrollo de **“EL PROYECTO”** conforme a los términos previstos en el Formato de Solicitud con Cédula de Apoyo correspondiente (*Anexo PA01*).

II.7. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento, el ubicado en _____.

III.- DE “LAS PARTES”:

III.1. Reconocen recíprocamente la personalidad con la que se ostentan sus representantes y manifiestan que en la suscripción del presente convenio de ejecución, no media vicio de consentimiento alguno.

De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. “LAS PARTES”, convienen que el objeto del presente convenio, es establecer las bases de colaboración para que el “_____” lleve a cabo la ejecución de **“EL PROYECTO”**, conforme al Formato de Solicitud con Cédula de Apoyo (*Anexo PA01*) que obra en calidad de **“ANEXO 1”** del presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

SEGUNDA. Con base en su suficiencia presupuestal y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la adecuada ejecución de **“EL PROYECTO”** en términos de lo previsto en el Formato

de Solicitud con Cédula de Apoyo correspondiente (Anexo PA01), **“EL ESTADO”** aportará la cantidad de \$_____ (_____).

TERCERA. El “_____” se compromete a lo siguiente:

- a. Entregar a **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”** el comprobante fiscal con antelación a la transferencia del apoyo aprobado;
- b. Destinar los fondos públicos recibidos, para la realización de los fines que correspondan a la ejecución del Proyecto aprobado de conformidad con la normatividad aplicable;
- c. Reintegrar al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en términos de las disposiciones legales aplicables, los recursos estatales que no hayan sido aplicados para la ejecución de **“EL PROYECTO”**, y/o los que no se hayan destinado a los fines autorizados dentro de **“EL PROYECTO”** y/o los que no se hayan acreditado debidamente con la documentación correspondiente;
- d. Realizar todas las acciones necesarias para que los apoyos sean ejercidos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de conformidad con la normatividad aplicable;
- e. Asumir plenamente por sí mismo, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, fiscales, financieras y de cualquier otro tipo, relacionadas con las acciones a las que se destinen los Apoyos;
- f. Proporcionar la información que le sea requerida por **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”** y/o cualquier autoridad competente, en los plazos que la misma establezca, así como apegarse a las disposiciones y a las Reglas de Operación que ésta emita;
- g. Registrar en una cuenta bancaria para la administración y ejecución de **“EL PROYECTO”**, los recursos públicos recibidos al amparo del Convenio y registrarlos en su contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y en términos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro;
- h. Llevar a cabo de forma detallada y completa, el registro y control correspondiente en materia documental, contable, financiera, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables, que permitan acreditar y demostrar, de forma transparente, ante los órganos de control y fiscalización facultados, según su ámbito de competencia, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro,

documentación comprobatoria y rendición de cuentas, corresponde a los recursos considerados en el presente instrumento jurídico;

- i. Dar cumplimiento a los mecanismos de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de los recursos públicos recibidos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- j. Recabar la documentación comprobatoria del ejercicio y aplicación de los Apoyos recibidos, las erogaciones hechas con cargo a los recursos públicos otorgados al amparo del presente Convenio, así como de las aportaciones que, en su caso, realice el “_____” para la ejecución de **“EL PROYECTO”**;
- k. Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos públicos erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”** y/o las instancias fiscalizadoras de los recursos públicos a su cargo;
- l. Asumir plenamente por sí mismo, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo, relacionadas con las acciones a las que se destinen los recursos públicos que se le transfieran, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la contratación, justificación, ejecución, control, supervisión, comprobación, rendición de cuentas y transparencia, según corresponda, incluyendo la obtención de permisos, trámites, licencias y en general cualquier requerimiento para llevar a cabo las gestiones que propicien la debida ejecución, comprobación y cierre de **“EL PROYECTO”** y dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normatividad aplicable, así como lo previsto en el presente instrumento;
- m. Deslindar a **“EL ESTADO”** de cualquier responsabilidad respecto del uso y destino de los recursos. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del “_____”, éste asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios de **“EL PROYECTO”**;
- n. Solicitar por escrito a la Dirección de Desarrollo Regional de **“LA SEDESU”**, cualquier modificación al proyecto aprobado;
- o. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, en cualquier momento, y brindar la información y documentación que solicite **“LA SEDESU”** y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- p. Asumir y cumplir a cabalidad con el mecanismo para el anuncio de los resultados del proyecto aprobado que determine **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”**;

- q. Ejecutar **“EL PROYECTO”** hasta su total conclusión; y,
- r. Cumplir con todas las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable.

CUARTA. “EL ESTADO” se compromete a lo siguiente:

- a. Gestionar y aportar al “_____”, los recursos financieros necesarios para la adecuada y total ejecución de los trabajos específicos comprendidos en **“EL PROYECTO”**, con base en la suficiencia presupuestal con que se cuente;
- b. Informar al “_____” sobre los derechos y obligaciones que éste asume en relación a **“EL PROYECTO”**, así como brindar al “_____” la asesoría e información necesaria respecto a la aplicación de las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable; y,
- c. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable.

QUINTA. “LAS PARTES” establecen que en caso de existir costos no especificados en el Formato de Solicitud con Cédula de Apoyo de **“EL PROYECTO”** (*Anexo PA01*), éstos deberán ser asumidos por el “_____” y reportados mediante escrito dirigido a **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”**.

SEXTA. El “_____” acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación del Subprograma y/o a las establecidas en el presente Convenio, el Comité de Evaluación emitirá un acuerdo mediante el cual podrá determinar medidas preventivas, correctivas, o la cancelación total o parcial de la entrega de los apoyos otorgados.

SÉPTIMA. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos, entre cada una de ellas y su personal respectivo, aún en los casos de trabajos realizados en forma conjunta y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualesquiera de las partes, por lo que en ningún caso podrá considerarse a la otra como patrón sustituto o solidariamente responsable.

OCTAVA. Para la debida ejecución del presente convenio, las partes designan como responsables a las siguientes personas y en el futuro a quienes las sustituyan en sus funciones:

Por **"EL ESTADO"**, _____, Director de Desarrollo Regional de **"LA SEDESU"**.

Por el **"_____"**, _____, en su carácter de _____ de _____.

NOVENA. "LAS PARTES" no podrán por ningún motivo ceder o transferir total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

DÉCIMA. "LAS PARTES" se obligan a guardar y mantener en absoluta confidencialidad toda la información que se haya proporcionado para la ejecución del convenio y los que se deriven de éste; salvo autorización de la contraparte, o bien por tener el carácter de información pública conforme a la legislación aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. Los datos personales proporcionados por el **"_____"**, serán utilizados para identificarlo plenamente, en términos de lo previsto en los artículos 3 fracciones II y IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y de conformidad con el Aviso de Privacidad que se encuentra disponible para su consulta en la página de Internet <http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/>, o bien en las instalaciones de **"LA SEDESU"**, ubicadas en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, C.P. 76050, Querétaro, Querétaro.

DÉCIMA SEGUNDA. El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma, hasta la conclusión total de **"EL PROYECTO"**, misma que podrá prorrogarse, evaluarse, adicionarse o modificarse cuando así lo determinen **"LAS PARTES"** por mutuo acuerdo y podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos:

- a. Por acuerdo de las partes.
- b. Por incumplimiento por parte del **"_____"**.
- c. Por imposibilidad jurídica y/o material en la ejecución de **"EL PROYECTO"** debidamente justificada.

DÉCIMA TERCERA. En caso de incumplimiento por alguna de **"LAS PARTES"** a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente convenio, éste se dará por concluido, sin perjuicio del



cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos y acuerdos de colaboración que se hayan derivado del mismo.

DÉCIMA CUARTA. "LAS PARTES" convienen que cualquier duda sobre la interpretación y ejecución del presente convenio, será resuelta de común acuerdo entre las mismas y en caso de controversia, se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO SE FIRMA POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS _____ (_____) DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025 (DOS MIL VEINTICINCO).

POR "EL ESTADO"

POR EL " _____ "

SECRETARIO DE DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

DIRECTOR DE DESARROLLO
REGIONAL DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO SUSTENTABLE DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Ejecución de Recursos Provenientes del "Subprograma de Apoyo a Sectores Económicos (PASE)", que suscriben el Estado de Querétaro y _____ en fecha ____ (_____) de _____ de 2025 (dos mil veinticinco).

VI. SUBPROGRAMA VI. Subprograma para el Desarrollo de Proveedores (PEDEPRO)

Artículo 1. Propósito o Destino Principal. Es un Subprograma que tiene como objetivo general promover, fortalecer y apoyar el desarrollo de la cadena de proveeduría donde participan las personas físicas con actividad empresarial o personas morales del sector privado, público o social, establecidas en el Estado.

Artículo 2. Objetivos Específicos del Subprograma.

- I. Incentivar el desarrollo del Proveedor Local;
- II. Desarrollar y especializar las habilidades y capacidades técnicas del Proveedor Local;
- III. Propiciar la integración y fortalecimiento de los proveedores locales en las empresas ancla que participan en el Subprograma;
- IV. Fomentar la implementación de la economía circular en el Estado;
- V. Contribuir a la generación y/o conservación de empleos formales;
- VI. Incentivar la inclusión laboral en las empresas participantes en el Subprograma, y
- VII. Contribuir a la consecución del Eje Rector 3 del Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027, denominado "Economía Dinámica y Prosperidad Familiar" así como sus objetivos, líneas estratégicas y acciones inherentes a las facultades, funciones y/o atribuciones de Ley correspondiente a la SEDESU.

Artículo 3. Área o Unidad Encargada: Es el área o unidad encargada la Dirección de Desarrollo Empresarial de la SEDESU.

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

Artículo 5. Vigencia. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 9 del Programa.

Artículo 6. Beneficiarios. Las personas físicas con actividad empresarial o personas morales del sector privado, público o social, que previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la aprobación del proyecto correspondiente, reciban apoyos provenientes del Subprograma.

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

Artículo 7. Apoyo Económico. Se brindarán Apoyos económicos, de conformidad con las cantidades señaladas en el presente Subprograma.

Artículo 8. Población Objetivo. Las personas físicas con actividad empresarial o las personas morales del sector privado, público o social formalmente establecidas en el Estado, las industrias automotriz, aeronáutica, aeroespacial, eléctrica, electrónica, electrodomésticos, alimentos y bebidas, telecomunicaciones, energías renovables y no renovables, químico, caucho y plástico, extractiva de minerales metálicos o minerales no metálicos, metalmecánica y de transformación, tecnologías de la información, nanotecnología, biotecnología,

mecatrónica, robótica, agroindustrial, textil y confección, audiovisual y cinematográfica, alimenticia, vitivinícola o cualquier industria que involucre la elaboración, transformación o reparación de materias primas en productos intermedios o el ensamble o subensamble de productos finales, así como asociaciones empresariales, Clústeres Queretanos, así como aquellas que directa e indirectamente detonen el crecimiento y desarrollo en la Entidad de los sectores referidos en el presente artículo.

Artículo 9. Definiciones. Para efectos de las presentes Reglas de Operación y sin perjuicio de las definiciones señaladas en el Acuerdo por el que se autoriza el "Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro", se entenderá por:

- I. **Apoyos:** Los recursos económicos que el Poder Ejecutivo otorgará por conducto de la SEDESU, en materia de obras y acciones, en términos de lo previsto en la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2025;
- II. **B2B:** Por sus siglas en inglés "Business to Business", "de negocio a negocio", es un modelo o encuentro de negocios que consiste en los servicios que una empresa entrega a otra con el objetivo de mejorar las ventas de los productos y bienes que ofrece. Es decir, una transacción comercial entre empresas;
- III. **Cadena de Proveeduría:** Es la red de empresas que comprenden el conjunto de actividades que abarcan desde el diseño de un producto hasta la entrega al consumidor final;
- IV. **Cédula de Apoyo:** Formato emitido por la SEDESU en el cual se presentan los proyectos para solicitar Apoyos provenientes del Subprograma, mismo que obra en calidad de ANEXO A del presente instrumento;
- V. **Clúster:** Conjunto de Empresas pertenecientes a un mismo sector de la actividad económica, Instituciones Académicas y Centros de Investigación públicas y/o privadas agrupadas dentro de una asociación civil legalmente constituidas en el Estado;
- VI. **Clúster Queretano:** Aquel Clúster que cuenta con el Reconocimiento emitido por la SEDESU en los términos establecidos en el Acuerdo por el que Emiten los Lineamientos para el Reconocimiento de los Clústeres del Estado de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 7 de abril de 2023;
- VII. **Comité de Evaluación:** El Órgano Colegiado que evalúa los proyectos dictaminados que presenta la instancia ejecutora y de los cuales emite resoluciones, acuerdos y demás determinaciones;
- VIII. **Concentrado de Gastos:** Documento digital en formato Excel emitido por la SEDESU; mediante el cual, el Beneficiario informa trimestralmente durante el tiempo de ejecución del Proyecto a la Dirección de Desarrollo Empresarial, sobre el avance financiero del proyecto, mismo que obra en calidad de ANEXO B del presente instrumento;
- IX. **Convenio de Ejecución:** Instrumento jurídico integrado en formato predeterminado a las presentes Reglas de Operación en calidad de ANEXO F, suscrito entre el Estado, por conducto del titular de la SEDESU, en ejercicio del Acuerdo por el que se le delega la facultad de representarlo legalmente y el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según corresponda, en el cual se establecen las bases y compromisos que asumen las partes para la ejecución de los Proyectos Aprobados por el Comité de Evaluación y la comprobación de los apoyos otorgados conforme a la Cédula de Apoyo respectiva;
- X. **Dictamen:** Documento emitido por la Dirección en el que se determina la viabilidad técnica del proyecto con base en el cumplimiento de los objetivos del Subprograma y requisitos establecidos en las presentes Reglas y Esquemas de Operación, mismo que obra en calidad de ANEXO C en el presente instrumento;
- XI. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XII. **Empresa Ancla:** Persona moral del sector privado; que se encuentra fiscal y físicamente establecida en el Estado, que busca el crecimiento empresarial de las empresas proveedoras que forman parte de su cadena de proveeduría, con el objetivo de incrementar la productividad y competitividad;

- XIII. Firma Electrónica Avanzada:** El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios digitales bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XIV. Informe Final:** Documento integrado en formato predeterminado a las presentes Reglas de Operación en calidad de ANEXO D, emitido por la SEDESU, y que es presentado por el Beneficiario u Organismo Intermedio, en su caso, que tiene por objeto integrar la comprobación del Apoyo, mismo que permitirá mostrar el cumplimiento de las metas y objetivos del Proyecto Autorizado, al realizar un análisis de la información y/o datos y documentos proporcionados a la Dirección de Desarrollo Empresarial;
- XV. Interesados:** Las personas físicas con actividad empresarial o personas morales de derecho privado, público o social, debidamente constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables, que se encuentran física y fiscalmente en el Estado, que presentan un proyecto ante la SEDESU, con la intención de cumplir con los objetivos previstos en el presente Subprograma, así como los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación;
- XVI. Memoria Fotográfica:** Documento por el cual, el Beneficiario u Organismo Intermedio, en su caso, informa a la Dirección de Desarrollo Empresarial de manera trimestral y durante el tiempo de ejecución del Proyecto Autorizado, sobre los bienes y/o servicios adquiridos. Deberá presentar constancia fotográfica de los bienes y el número de serie que los identifica, así como constancia fotográfica de los servicios. Mismo que obra en calidad de ANEXO E del presente instrumento;
- XVII. Organismo Intermedio:** Persona moral de derecho privado, público o social distinta a sociedades mercantiles, cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del Subprograma; la cual será responsable de la ejecución del Proyecto Aprobado por el Comité de Evaluación y, en su caso, canalizará los recursos provenientes del Subprograma a los Beneficiarios;
- XVIII. Plataforma de PEDEPRO:** Sistema digital que permite al Interesado, Beneficiario y/u Organismo Intermedio, previo registro, subir y cargar documentación e información concerniente al proyecto, dentro de la página web: sedesu2.queretaro.gob.mx/pedepro2025;
- XIX. Programa:** “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”;
- XX. Proveedor Local:** Personas físicas con actividad empresarial o personas morales formalmente establecidas en el Estado que ofrecen servicios, productos e insumos para el desarrollo de la economía local;
- XXI. Proyecto:** Conjunto de actividades propuestas, programadas, presupuestadas, por el Interesado, que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del presente Subprograma;
- XXII. Proyecto Aprobado:** Proyecto validado por el Comité de Evaluación, de conformidad con las Reglas de Operación del Subprograma;
- XXIII. SEDESU:** Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- XXIV. Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

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

Artículo 11. Suficiencia Presupuestal. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 10 del Programa.

Artículo 12. Montos de Apoyo. Los montos y porcentajes de apoyo a otorgar, serán determinados y autorizados por el Comité de Evaluación conforme a lo establecido en las disposiciones del presente documento y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Subprograma.

Artículo 13. Excepciones de Aplicación de los Apoyos. Los Apoyos del Subprograma no podrán ser destinados al pago de sueldos, salarios, viáticos, gastos de importación, gastos de envío, maniobras de descarga y carga,

impuestos de importación, seguros, pólizas de mantenimiento, garantías, garantías extendidas, construcción, habilitación de espacios y mobiliario de oficina, así como los demás conceptos que específicamente no se señalen en cada categoría de apoyo establecida en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 14. Modalidades de Entrega de apoyos. Los Apoyos económicos del Subprograma serán otorgados a los Beneficiarios de manera directa mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria a nombre del Beneficiario, o a través de cualquier Organismo Intermedio aprobado por el Comité de Evaluación competente para este fin, que será el encargado de canalizar los Apoyos.

Artículo 15. Aportaciones de los Beneficiarios u Organismos Intermedios. Los Apoyos que se otorguen para la ejecución de un Proyecto Aprobado, podrán ser complementados con las aportaciones de los Beneficiarios u Organismos Intermedios. Bajo este supuesto, las aportaciones adicionales al Apoyo se deberán integrar a la comprobación del proyecto, conforme a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas y Esquemas de Operación.

Artículo 16. Categorías y Conceptos de Apoyo. Los Apoyos del Subprograma, se otorgarán a través de las siguientes categorías, atendiendo a los conceptos, montos y demás características que se indican para cada una de ellas de acuerdo a la actividad económica correspondiente, estando estas Categorías sujetas siempre a la suficiencia presupuestal autorizada:

**a) CATEGORÍA 1: Empresas ancla.
Conceptos de Apoyo:**

- i. Eventos de vinculación empresarial tipo B2B, es decir, un evento tipo “encuentro de negocios”.
- ii. Estudios técnicos para la evaluación y el desarrollo de capacidades técnicas de las empresas.
- iii. Cursos introductorios a la cadena de proveeduría de un sector industrial impartidos por un tercero.
- iv. Capacitación en diversos temas necesarios para eficientar la producción impartidos por un tercero.
- v. Cursos de desarrollo de capacitación de procesos y/o metodologías enfocadas a la producción impartidos por un tercero.
- vi. Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar impartidos por un tercero.

**b) CATEGORÍA 2: Clústeres Queretanos.
Conceptos de Apoyo:**

- i. Eventos de vinculación empresarial tipo B2B, es decir, un evento tipo “encuentro de negocios”.
- ii. Estudios técnicos para la evaluación y el desarrollo de capacidades técnicas de las empresas.
- iii. Cursos introductorios a la cadena de proveeduría de un sector industrial impartidos por un tercero;
- iv. Capacitación en diversos temas necesarios para eficientar la producción impartidos por un tercero.

- v. Cursos de desarrollo de capacitación de procesos y/o metodologías enfocadas a la producción impartidos por un tercero.
 - vi. Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar impartidos por un tercero.
 - vii. Certificaciones enfocadas al ingreso a nuevos mercados emitidas por un tercero certificador.
 - viii. Adecuación de espacios para el desarrollo del proyecto.
 - ix. Adecuaciones necesarias para la acreditación de certificaciones.
 - x. Recertificaciones necesarias.
- c) CATEGORÍA 3: Asociaciones Empresariales.**
Conceptos de Apoyo:
- i. Estudios técnicos para la evaluación y el desarrollo de capacidades técnicas de las empresas.
 - ii. Eventos de vinculación empresarial tipo B2B, es decir, un evento tipo “encuentro de negocios”.
- d) CATEGORÍA 4: Fortalecimiento a proveedores locales.**
Conceptos de Apoyo:
- i. Capacitación en diversos temas necesarios para eficientar la producción impartidos por un tercero.
 - ii. Cursos de capacidad de procesos y/o metodologías enfocadas a la producción impartidos por un tercero.
 - iii. Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar impartidos por un tercero.
 - iv. Certificaciones enfocadas al ingreso a nuevos mercados emitidas por un tercero certificador.
 - v. Adquisición de equipo enfocado al ingreso a nuevos mercados.
 - vi. Adecuación de espacios para la instalación de equipos para el desarrollo del proyecto.
 - vii. Material necesario para la realización de primeras muestras de producción.
 - viii. Adecuación e instalación de almacenes para un correcto funcionamiento.
 - ix. Adecuaciones necesarias para la acreditación de certificaciones.

Para poder ingresar un proyecto en esta categoría es necesario acreditar mediante escrito libre emitido por una empresa ancla, en el que conste expresamente que el interesado participa en un programa de desarrollo de proveedores, o documento que acredite la participación del interesado en algún encuentro de negocios.

Esta categoría tiene un monto mínimo de apoyo de \$1.00 (UN PESO 00/100 M.N.) y un monto máximo de apoyo de hasta \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), lo que representa como máximo el 50% (cincuenta por ciento) del valor total del proyecto. Deberá comprobarse la totalidad del recurso del proyecto.

Artículo 17. Comité de Evaluación. Para la operación del presente Subprograma, se constituye el Comité de Evaluación, facultado para evaluar los proyectos presentados por la Dirección, previo dictamen realizado por la misma y, en su caso, aprobar, modificar o rechazar las solicitudes presentadas para ser susceptibles de Apoyo, mismo que estará integrado por los servidores públicos Titulares de:

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

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

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

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

- I. Aprobar los Proyectos, así como autorizar el otorgamiento total o parcial de Apoyos; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- II. Aprobar o rechazar los proyectos que la Dirección presenta para su evaluación, así como respecto de la asignación de Apoyos; considerando la suficiencia presupuestal, el Dictamen emitido por la Dirección, así como las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- III. Analizar y determinar, previa justificación de la Dirección, la posibilidad de aprobar Proyectos que de acuerdo a sus características y los beneficios que aporten al cumplimiento de los objetivos de este Subprograma, no cubran con la totalidad de los requisitos o las formalidades de los procedimientos

establecidos en las Reglas de Operación, sin embargo, serán susceptibles de aprobarse por situaciones extraordinarias;

- IV. Solicitar al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, la información adicional que se requiera para el análisis del Proyecto, a través de la Dirección;
- V. Analizar y, en su caso, determinar las modificaciones, aclaraciones, prórrogas, desistimientos o recalendarizaciones respecto de Proyectos que solicite el Interesado, Beneficiario y/u Organismo Intermedio a la Dirección;
- VI. Definir y, en su caso, aprobar los Proyectos presentados como estratégicos por el Secretario Técnico del Comité de Evaluación;
- VII. Verificar el seguimiento a los acuerdos emitidos por el propio Comité de Evaluación;
- VIII. Instruir a la Dirección, la realización de visitas aleatorias de supervisión e inspección respecto de Proyectos Aprobados;
- IX. En caso de detectarse infracciones a este instrumento, iniciar, sustanciar y sustentar el procedimiento administrativo por incumplimiento previsto en el artículo 37 de las presentes Reglas de Operación y, en consecuencia, aplicar las medidas preventivas o correctivas que correspondan;
- X. Imponer las medidas y resoluciones aplicables que correspondan a quienes incumplan con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;
- XI. Instruir al Secretario Técnico del Comité de Evaluación para que, por su conducto, se lleven a cabo las notificaciones de las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del propio Comité, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;
- XII. Discutir, pronunciarse y/o proponer respecto de la necesidad de modificar las presentes Reglas de Operación a partir de las propuestas que sus propios miembros presenten con el propósito de hacer eficiente la operación del Subprograma, y
- XIII. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y en general, todas las necesarias para la implementación, operación y consecución de los objetivos del Subprograma.

Artículo 19. Sesiones del Comité de Evaluación. Las sesiones del Comité de Evaluación serán legales de manera presencial o virtual, con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los integrantes, dentro de los que deberán estar presentes el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico del Comité de Evaluación.

En caso de inasistencia del Presidente fungirá con tal calidad, y de manera exclusiva para la sesión que corresponda, el miembro del Comité de Evaluación descrito en el artículo 17 fracción III de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 20. Resoluciones, Acuerdos y Demás Determinaciones del Comité de Evaluación. Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones, se tomarán por mayoría de votos, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los miembros presentes, teniendo el Presidente o el suplente de este, voto de calidad en caso de empate.

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

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

Artículo 21. Evaluación de Proyectos. Para la evaluación y, en su caso, aprobación o rechazo de los proyectos, el Comité de Evaluación deberá considerar el Dictamen (mismo que obra en calidad de ANEXO C del presente instrumento) que previamente emita la Dirección.

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

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Ejercer el voto de calidad, cuando la situación así lo amerite;
- III. Procurar la unidad, imparcialidad y cohesión de las actividades del Comité de Evaluación;
- IV. Convocar por sí o a través de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación, a los miembros de dicho órgano colegiado para llevar a cabo las sesiones ordinarias con por lo menos 3 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar, o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 1 (un) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar cuando así lo considere, por sí mismo o por conducto de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, para que asista participando con voz, pero sin derecho a voto, en alguna sesión o determinadas sesiones de dicho órgano colegiado, con al menos 3 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 1 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar;
- VI. Declarar la existencia del quórum legal en las sesiones;
- VII. Conducir las sesiones del Comité de Evaluación;
- VIII. Someter a la consideración del Comité de Evaluación modificaciones a las Reglas de Operación, y
- IX. Las demás atribuciones que le confieran las Reglas de Operación y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación.

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

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Auxiliar al propio Comité de Evaluación y a su Presidente en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Evaluación;

- IV. Por instrucciones del Presidente, convocar a las sesiones ordinarias del Comité de Evaluación con por lo menos 3 (tres) días hábiles antes de su celebración, remitiendo a los miembros del Comité de Evaluación la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar, o en su caso convocar a sesiones extraordinarias, con al menos 1 (uno) día de anticipación antes de su celebración;
- V. Invitar, por instrucción del Presidente del Comité de Evaluación, a quien detente la Titularidad del Órgano Interno de Control de la SEDESU o a cualquier persona física o moral perteneciente al sector público o privado, a las sesiones del Comité de Evaluación, con al menos 3 (tres) días de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y con al menos 1 (un) día de anticipación antes de su celebración para el caso de extraordinarias, remitiéndole la información y documentación necesaria que les permita identificar las características de los asuntos a tratar;
- VI. Presentar al Comité de Evaluación los proyectos que fueron previamente dictaminados por la Dirección, para su análisis y resolución;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación y recabar las firmas de sus miembros, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada;
- VIII. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones del Comité de Evaluación;
- IX. Informar al Comité de Evaluación respecto del cumplimiento de cualquier resolución, acuerdo y demás determinaciones tomadas por ese órgano colegiado;
- X. Resguardar la documentación generada por el Comité de Evaluación;
- XI. Presentar al Comité de Evaluación un informe anual del estatus de los Apoyos otorgados, así como los indicadores que le permitan al Comité de Evaluación identificar los resultados obtenidos con motivo de la operación del Subprograma;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable; y
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas, así como las que le sean encomendadas por el propio Comité de Evaluación y/o su Presidente.

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

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Conocer y deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité de Evaluación, contando con voz y voto en la adopción de acuerdos;
- III. Cumplir con los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- IV. Revisar y firmar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación a las que asistan, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada; y

- V. Las demás que le señale la persona que ocupe la presidencia del Comité de Evaluación y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

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

- I. Recibir y revisar las Cédulas de Apoyo presentadas por los Interesados en la SEDESU o en la Plataforma de PEDEPRO a través del sitio: sedesu2.queretaro.gob.mx/pedepro2025, así como la demás documentación señalada en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación;
- II. Desechar las Cédulas de Apoyo que no cumplan con lo señalado en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación, realizando al Interesado las notificaciones correspondientes. Cuando los interesados no hayan cumplido en entregar la documentación o correcciones requeridas por la Dirección, en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, el proyecto se desechará;
- III. Una vez que se tiene el proyecto completo, dicha Dirección realizará un análisis y generará un Dictamen (ANEXO C), para determinar la viabilidad del proyecto en comento con base a los objetivos y Categorías de Apoyo del Subprograma;
- IV. La Dirección deberá presentar al Comité de Evaluación dicho Dictamen (ANEXO C), por cada uno de los proyectos presentados, dando prioridad a los interesados que solicitan por primera vez los apoyos del presente Subprograma;
- V. Realizar visitas de campo de forma aleatoria para verificar la veracidad de la información contenida en el Proyecto;
- VI. Realizar visitas de verificación o inspección a los Beneficiarios para comprobar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, así como para verificar la correcta ejecución del Proyecto Aprobado;
- VII. Notificar a los interesados, Beneficiarios y/u Organismos Intermedios, cualquier resolución del Comité de Evaluación relativa a su Proyecto;
- VIII. Administrar la Plataforma de PEDEPRO;
- IX. Gestionar la entrega de Apoyos a los Beneficiarios u Organismos Intermedios;
- X. Recibir en las oficinas de la SEDESU o a través de la Plataforma de PEDEPRO, la documentación comprobatoria correspondiente a cada Proyecto, que entreguen los Beneficiarios u Organismos Intermedios;
- XI. Revisar y verificar que la documentación comprobatoria recibida por la Dirección coincida con los términos del Proyecto aprobado y satisfaga lo señalado en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales aplicables;
- XII. Recibir y resolver las aclaraciones presentadas por los Beneficiarios u Organismos Intermedios, en su caso, respecto de sus proyectos aprobados;
- XIII. Requerir a los interesados y/o beneficiarios u Organismos Intermedios, cualquier información faltante, complementaria, comprobatoria o necesaria sobre la presentación o ejecución del proyecto;

- XIV.** Presentar ante el Comité de Evaluación, a través de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación, los proyectos dictaminados para su análisis y resolución correspondiente;
- XV.** Notificar oficios a los Beneficiarios u Organismos Intermedios, en su caso, respecto de incumplimientos y/o contravenciones a las obligaciones previstas en el Subprograma, y/o el Convenio de Ejecución correspondiente, y/o en la demás normatividad aplicable;
- XVI.** Informar al Comité de Evaluación respecto de los incumplimientos y/o contravenciones de Beneficiarios u Organismos Intermedios, en su caso, a las obligaciones previstas en el Subprograma, y/o el Convenio de Ejecución correspondiente, y/o en la demás normatividad aplicable;
- XVII.** Conformar y resguardar el expediente con la documentación correspondiente a cada Proyecto Aprobado;
- XVIII.** Validar el informe final presentado por el Beneficiario y/u Organismo Intermedio y verificar que cumpla con todos los requisitos considerados en las presentes Reglas y Esquemas de Operación;
- XIX.** Requerir a los beneficiarios u Organismos Intermedios, el reintegro de los recursos que no hayan sido utilizados o comprobados durante la ejecución del proyecto o en su caso, de los productos financieros cuando se hubieren generado; en todos los casos, dichos recursos deberán ser reintegrados con sus respectivos accesorios;
- XX.** Hacer del conocimiento del Comité de Evaluación, así como de las autoridades e instancias competentes, los hechos que pudieran implicar con su realización, contravenciones a las disposiciones legales aplicables de cualquier materia;
- XXI.** Atender los requerimientos de información, observaciones y/o recomendaciones emitidas por la Instancia Normativa del Subprograma, así como las auditorías realizadas por las autoridades competentes; y
- XXII.** Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y las que le confieran demás disposiciones relativas aplicables.

Artículo 26. Requisitos del Interesado. Es requisito para solicitar Apoyos provenientes del Subprograma, respecto de cualquiera de las categorías de Apoyo señaladas en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, que el Interesado presente su solicitud en línea a través del sitio web: sedesu2.queretaro.gob.mx/pedepro2025, anexando los siguientes documentos en formato PDF:

I. Requisitos para Personas Físicas:

1. Cédula de Apoyo debidamente requisitada y firmada de manera autógrafa o mediante Firma Electrónica Avanzada en los términos previstos por el artículo 17 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro, por el interesado o representante legal (ANEXO A), por conducto de la plataforma en la página de internet: www.sedesu2.queretaro.gob.mx/pedepro2025 en formato PDF o físicamente en las oficinas de la SEDESU. Para el caso de que dicha cédula sea presentada de manera autógrafa, se deberá entregar la original en la Dirección;

En caso de actuar por medio de representante o apoderado legal, deberá acreditarse mediante instrumento notarial correspondiente y con identificación oficial vigente tanto del interesado como del representante o apoderado del mismo;

2. Descripción detallada del Proyecto: Objetivos, indicadores, alcances, línea del tiempo de ejecución del proyecto, entregables, entendidos estos como todos los bienes o servicios que se requieren adquirir para el correcto desarrollo del Proyecto, así como los resultados esperados;
3. 03 (Tres) cotizaciones por cada concepto de bien o servicio solicitado en el Proyecto, debiendo adquirir con alguno de ellos y dándole prioridad a proveedores establecidos en el Estado. En caso de que exista un proveedor único, por motivos exclusivos del Proyecto, se deberá sustentar con una carta en hoja membretada y firmada por el interesado o representante legal justificando la razón. Los Beneficiarios del presente Subprograma no podrán fungir como proveedores de los Interesados dentro del mismo Subprograma;
4. Copia de identificación oficial vigente con fotografía;
5. Constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
6. Opinión en sentido positivo de cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
7. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales (en sentido positivo) emitida por la Secretaría de Finanzas en el mismo mes calendario en el que se presenta el Proyecto;
8. Comprobante del último pago del Impuesto sobre Nómina en el Estado;
9. Comprobante de domicilio en el Estado, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses; y
10. Fotografía y coordenadas con latitud y longitud del lugar en donde se ejecutará el Proyecto.

II. Requisitos para Personas Morales:

- a) Cédula de Apoyo debidamente requisitada y firmada de manera autógrafa o mediante Firma Electrónica Avanzada en los términos previstos por la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro, por el representante y/o apoderado legal que cuente con facultades para actos de administración (ANEXO A), por conducto de la plataforma en la página de internet: www.sedesu2.queretaro.gob.mx/pedepro2025 en formato PDF o físicamente en las oficinas de la SEDESU. Para el caso de que dicha cédula sea presentada de manera autógrafa, se deberá entregar la original en la Dirección;
- b) Descripción detallada del Proyecto: Objetivos, indicadores, alcances, línea del tiempo de ejecución del proyecto, entregables, entendidos estos como todos los bienes o servicios que se requieren adquirir para el correcto desarrollo del Proyecto, así como los resultados esperados;
- c) 03 (Tres) cotizaciones por cada concepto de bien o servicio solicitado en el Proyecto, debiendo adquirir con alguno de ellos y dándole prioridad a proveedores establecidos en el Estado. En caso de que exista un proveedor único, por motivos exclusivos del Proyecto, se deberá sustentar con una carta en hoja membretada y firmada por el interesado o representante legal justificando la razón. Los Beneficiarios del presente Subprograma no podrán fungir como proveedores de los Interesados dentro del mismo Subprograma;
- d) Copia simple de Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;

- e) Copia simple de Poder Notarial del representante y/o apoderado legal que firma la Cédula de Apoyo, en el que se acredite contar con poder para actos de administración;
- f) Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del representante y/o apoderado legal;
- g) Copia simple de constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
- h) Copia simple de opinión en sentido positivo de cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
- i) Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales (en sentido positivo) emitida por la Secretaría de Finanzas en el mismo mes calendario en el que se presenta el Proyecto;
- j) Copia simple de comprobante del último pago de Impuesto sobre Nómina en el Estado;
- k) Copia simple de comprobante de domicilio en el Estado de la persona moral interesada, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses;
- l) Fotografía y coordenadas con latitud y longitud del lugar en donde se ejecutará el Proyecto;
- m) En caso de que el interesado sea una Empresa Ancla, deberá presentar el reconocimiento como tal, emitido por uno de los Clústeres Queretanos, y
- n) En caso de que el interesado sea un Clúster Queretano, deberá presentar el reconocimiento como Clúster del Estado emitido por la SEDESU en los términos establecidos en el **Acuerdo por el que Emiten los Lineamientos para el Reconocimiento de los Clústeres del Estado de Querétaro**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 7 de abril de 2023.

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

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

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

- IV. Solicitar al Comité de Evaluación por conducto de la Dirección las modificaciones, aclaraciones, desistimientos o recalendarizaciones de la Cédula de Apoyo respectiva al Proyecto presentado, hasta en tanto no sean dictaminados y/o evaluados por las instancias correspondientes; y
- V. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos

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

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

- I. Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurren los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;
- II. Entregar a la Dirección, la información necesaria del Proyecto, cuando ésta así se lo solicite;
- III. Tener disponibilidad para realizar las diligencias necesarias a fin de cumplir con los requisitos de acuerdo con la Categoría de Apoyo solicitada;
- IV. Bajo protesta de decir verdad, informar a la Dirección el no haber recibido Apoyo proveniente de otros programas o subprogramas estatales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y
- V. Cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como los que en su caso determine el Comité de Evaluación.

Artículo 29. Derechos del Beneficiario u Organismo Intermedio. Son derechos del Beneficiario u Organismo Intermedio:

- I. Recibir por parte de la Dirección un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Recibir la asesoría e información necesaria por parte del personal de la Dirección respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación y sobre la ejecución del Proyecto Aprobado;
- III. Ser notificado en términos de la legislación aplicable, de cualquier resolución, acuerdo o determinación emitida por parte del Comité respecto al Proyecto Aprobado;
- IV. Recibir con base en la suficiencia presupuestal y de acuerdo con los términos de los instrumentos y disposiciones aplicables, los apoyos que le hayan sido asignados al Proyecto Aprobado, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- V. Solicitar al Comité de Evaluación durante la vigencia del Proyecto, por conducto de la Dirección, las cancelaciones, modificaciones, actualizaciones, recalendarizaciones, aclaraciones o prórrogas del Proyecto Aprobado;
- VI. Solicitar prórrogas que en conjunto no excedan de un periodo máximo de 06 (seis) meses para la ejecución de su proyecto, mismas que se deberán solicitar antes de la fecha originalmente prevista para el cierre del Proyecto Aprobado, debiendo justificar dichas solicitudes; y
- VII. Recibir protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30. Obligaciones del Beneficiario u Organismo Intermedio. Son obligaciones del Beneficiario y/o del Organismo Intermedio:

- I. Previo al otorgamiento del Apoyo, suscribir el Convenio de Ejecución con el Estado a través de la SEDESU, para gestionar los recursos públicos correspondientes aprobados por el Comité de Evaluación.
- II. Entregar contrato, carta de apertura o estado de cuenta bancario de una cuenta bancaria única y exclusiva para la entrega de recursos, a nombre de la persona física o moral Beneficiaria y/u Organismo Intermedio.
- III. Presentar un CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) para la gestión del Apoyo por el monto aprobado anexando también el archivo XML; asimismo, posterior a recibir el apoyo, deberán presentar el documento fiscal complemento de pago.
- IV. Proporcionar el estado de cuenta bancario del Beneficiario u Organismo Intermedio, según sea el caso, que compruebe el Apoyo recibido.
- V. Cumplir con la duración del Proyecto establecida en la fracción II de la Cédula de Apoyo, denominada "Datos generales del Proyecto".
- VI. Entregar a la Dirección, los estados de cuenta mensuales de la cuenta bancaria utilizada para la administración del Proyecto durante el tiempo de su duración, sin alteraciones al documento.
- VII. Presentar trimestralmente durante la ejecución del proyecto, un reporte de avance que contiene: memoria fotográfica (**ANEXO E**), concentrado de gastos (**ANEXO B**), comprobantes fiscales de la ejecución del Proyecto, validación de los comprobantes fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), archivos en formato XML de cada factura (CFDI), complemento de pago de la factura (CFDI) cuando aplique, transferencia del pago al proveedor y estado de cuenta que refleje los pagos realizados en el periodo sin alteraciones al documento.
- VIII. Presentar un informe final, por medio de la Plataforma de PEDEPRO o físicamente en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Empresarial de la SEDESU que contenga: memoria fotográfica (**ANEXO E**), concentrado de gastos (**ANEXO B**), todos los comprobantes fiscales que comprueban el ejercicio de gasto acorde a los conceptos de apoyo considerados en la Cédula de Apoyo, formato XML de cada factura, validación de los comprobantes fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), complementos de pago de las facturas (CFDI) cuando aplique, transferencia del pago al proveedor y estados de cuenta que reflejen los pagos realizados.
- IX. Los comprobantes fiscales y de pago de la ejecución del proyecto conforme a los conceptos establecidos en la Cédula de Apoyo (**ANEXO A**), deberán ser emitidos con fecha posterior a la aprobación del Proyecto y antes de la fecha de cierre del mismo.
- X. En caso de que el proyecto indique que se tomará algún curso o capacitación, se deberá entregar como documentación para la comprobación:
 - a. Diploma del participante, emitido y firmado por el proveedor del entregable adquirido que se establece en la Cédula de Apoyo (**ANEXO A**); o Diploma o certificado firmado por el instructor avalado por la Institución que cuente con validez oficial; o evidencia documental en la que se acredite fehacientemente la participación del asistente al curso;
 - b. Lista de asistencia con los siguientes datos: nombre del curso, nombre completo del participante, firma del participante y fecha en que se llevó a cabo el curso;

- c. Copia de la identificación oficial vigente y legible de cada uno de los participantes;
 - d. Temario del curso impartido; y
 - e. Evidencia fotográfica que acredite la impartición del curso;
- XI.** En caso de que el proyecto contemple certificaciones o recertificaciones se deberá entregar en digital el certificado que avale dicha certificación o recertificación.
- XII.** Reintegrar al Poder Ejecutivo los rendimientos financieros que resulten del manejo de los recursos otorgados para el proyecto, en caso de que aplique.
- XIII.** Reintegrar al Poder Ejecutivo los recursos que no fueron utilizados para la adquisición de los entregables establecidos en la Cédula de Apoyo (ANEXO A) autorizada, así como sus accesorios. Dicho reintegro deberá ser realizado en el plazo establecido por el Comité de Evaluación y documentado por el Beneficiario estableciendo las causas que motivaron el monto que se reintegra.
- XIV.** Informar por escrito a la Dirección, los cambios de proveedor por cada concepto de bien o servicio aprobado en el Proyecto, explicando las razones del cambio, así como informando quién es el nuevo proveedor y la nueva cotización proporcionada por dicho proveedor, misma que deberá ajustarse a los términos del Proyecto aprobado por el Comité de Evaluación, en montos y conceptos de bien o servicio.
- XV.** Informar por escrito a la Dirección, cambios de representante o apoderado legal, señalando el nombre completo de la persona, así como exhibir copia simple del documento que acredite la personalidad con la que se ostenta dicha persona.
- XVI.** Recibir en sus instalaciones al personal de la SEDESU en las visitas de supervisión, con el fin de validar la ejecución del Proyecto y tomar memoria fotográfica del avance.

Artículo 31. Procedimiento de Categorías de Apoyo. El proceso para solicitar el otorgamiento de Apoyos provenientes del Subprograma conforme a las Categorías de Apoyo previstas en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, se sujetará a lo siguiente:

- I. El Interesado deberá presentar su solicitud en línea a través del sitio web: sedesu2.queretaro.gob.mx/pedepro2025, para ello generará un usuario y contraseña, llenando los campos correspondientes y anexando los documentos señalados en el artículo 26 de las presentes Reglas de Operación.
- II. Cuando el interesado complete su registro en línea se generará un folio electrónico, el cual servirá para la identificación del Proyecto.
- III. La Dirección revisará con apoyo de la Coordinación Jurídica de la SEDESU la documentación jurídica correspondiente de las solicitudes ingresadas.
- IV. La Dirección generará una opinión técnica de las Cédulas de Apoyo presentadas, la cual se plasmará en el Dictamen (ANEXO C) que se presentará ante el Comité de Evaluación, por conducto del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, proponiendo en cada caso, aprobar total o parcialmente el Proyecto o, en su defecto, rechazarlo.

- V.** La Dirección, podrá realizar visitas de campo para verificar la viabilidad del Proyecto y el perfil del interesado susceptible de ser beneficiario.
- VI.** El Comité de Evaluación determinará si los términos del Proyecto son aprobados de manera total o parcial o rechazados, emitiendo el Acuerdo respectivo, con base en el Dictamen que emite la Dirección y la suficiencia presupuestal autorizada.
- VII.** Con base en la resolución del Comité de Evaluación, el Secretario Técnico del Comité de Evaluación elaborará el acta en la cual quedarán plasmados los acuerdos tomados en la Sesión correspondiente.
- VIII.** La Dirección notificará al Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, según corresponda, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su Proyecto en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión, en términos de lo establecido por el artículo 33 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- IX.** No obstante, lo anterior, el Interesado, Organismo Intermedio y/o Beneficiario, según corresponda, podrán manifestar expresamente su consentimiento para que las notificaciones relativas a resoluciones, acuerdos y/o determinaciones del Comité de Evaluación, se lleven a cabo de manera electrónica a través de las cuentas de correo electrónico que para tal efecto designen.
- X.** Si de conformidad con el Acuerdo del Comité de Evaluación, el Interesado es determinado como Organismo Intermedio o Beneficiario, éste deberá firmar un Convenio de Ejecución antes de la entrega de los Apoyos, en el cual se compromete a entregar la documentación necesaria para el inicio, comprobación y cierre del Proyecto.
- XI.** Para la entrega del recurso, es necesario que el Beneficiario u Organismo Intermedio, proporcione el contrato, carta de apertura o estado de cuenta de la cuenta bancaria, que será utilizada única y exclusivamente para la ejecución del Proyecto aprobado. No se permite la mezcla de recursos ajenos al Proyecto.
- XII.** El Beneficiario deberá proporcionar el Comprobante fiscal en PDF y XML conforme la normatividad fiscal vigente por el monto del Apoyo aprobado, para la gestión del recurso, misma que se realizará vía transferencia electrónica.
- XIII.** El Beneficiario deberá proporcionar el complemento de pago fiscal en PDF y XML conforme la normatividad fiscal vigente por el monto del Apoyo recibido.
- XIV.** Una vez concluido el Proyecto, el Beneficiario deberá presentar la información comprobatoria de la aplicación de los recursos y la ejecución del Proyecto debiendo presentar un formato de informe final firmado por el representante legal en donde muestre los alcances y metas del Proyecto completado.
- XV.** Los Organismos Intermedios acreditarán la ministración de los Apoyos a los Beneficiarios mediante los medios que designe la Dirección.
- XVI.** La Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, deberá informar al Comité de Evaluación de los proyectos concluidos, además de presentar un reporte anual con el estatus de los proyectos aprobados.

XVII. El Beneficiario será sujeto a auditorías por parte de las instancias correspondientes y quedará obligado a conservar la documentación del Proyecto aprobado y su comprobación durante un plazo de 7 (siete) años contados a partir de la recepción de los apoyos.

Artículo 32. Vigencia de las Cédulas de Apoyo. Las Cédulas de Apoyo tendrán vigencia sólo en el año fiscal en que se ingresen, sin necesidad de informar al Interesado sobre la prescripción de las mismas.

Artículo 33. Convenio de Ejecución. En caso de que el Comité de Evaluación, apruebe los proyectos Dictaminados por la Dirección, la SEDESU suscribirá con los Beneficiarios u Organismos Intermedios de los proyectos Aprobados un Convenio de Ejecución (ANEXO F), con el objeto de establecer los términos y condiciones para que éstos lleven a cabo la ejecución de un Proyecto que contribuya a la consecución de los objetivos del Subprograma y reciban los Apoyos aprobados para tal propósito.

Artículo 34. Comprobación y Verificación. La SEDESU a través de la Dirección de Desarrollo Empresarial podrá verificar que los Beneficiarios no hayan incurrido en algún incumplimiento respecto de las obligaciones previstas para el otorgamiento de los Apoyos que a través de este Subprograma se les haya asignado.

En caso de encontrarse los Beneficiarios en el supuesto señalado en el párrafo anterior, estarán impedidos para ser sujetos de entrega de los Apoyos previstos por este el Subprograma.

Los servidores públicos que laboran en el Poder Ejecutivo y sus Entidades Paraestatales, así como las personas con las que tengan un parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el cuarto grado, no podrán ser beneficiarios del presente Subprograma, así como las sociedades de las que dichos servidores formen parte de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Toda documentación recibida por la Dirección, se tomará por presentada de buena fe y bajo protesta de decir verdad, siendo el Beneficiario y/u Organismo Intermedio responsable por la falsedad o error que pudiera existir en los documentos. En dicho caso, el Comité de Evaluación determinará las medidas y acciones legales procedentes.

Artículo 35. Seguimiento de la Ejecución de los Apoyos, Acciones, Resultados, Indicadores y Metas Alcanzadas. Con el propósito de mejorar la operación del Subprograma, la SEDESU a través de la Dirección, llevará a cabo el seguimiento de la ejecución de los Apoyos, acciones, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará o coordinará el seguimiento físico (monitoreo en campo) de los proyectos Autorizados.

Artículo 36. Revisión de Aplicación de Recursos Públicos. La aplicación de los recursos que el Poder Ejecutivo otorgue para el Subprograma, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo, y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

Artículo 37. Procedimiento por Incumplimiento. Cuando el Beneficiario u Organismo Intermedio incumpla con la comprobación de la ejecución del Proyecto aprobado:

- I. Una vez que la Dirección tenga conocimiento del incumplimiento, notificará al Beneficiario u Organismo Intermedio para que en el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente haga la entrega de la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga. La Dirección habrá de analizar la respuesta que otorgue el Beneficiario u Organismo Intermedio, y podrá tener por cumplimentada la comprobación, o mantener el estado de incumplimiento de la misma.
- II. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, sin que la Dirección hubiera recibido respuesta por parte del Beneficiario u Organismo Intermedio o, derivado del análisis de la respuesta, se mantuviera el estado de incumplimiento de la misma; la Dirección, emitirá un oficio al Beneficiario u Organismo Intermedio notificando la omisión de cumplimiento para que en el plazo de 5 (cinco) días

hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, entregue la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga.

- III. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, si la Dirección no hubiere recibido del Beneficiario u Organismo Intermedio la comprobación correspondiente, la corrección de la misma o respuesta, situación que mantenga el estado de incumplimiento de la misma; la Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, presentará el caso ante dicho Comité, a fin de que el Comité de Evaluación determine el inicio de un procedimiento administrativo.
- IV. En caso de que el Comité de Evaluación decida iniciar procedimiento administrativo, se emitirá un acuerdo en donde se instruya a la Coordinación Jurídica de la SEDESU, para que inicie y sustancie el procedimiento administrativo correspondiente.
- V. En el mismo acuerdo se le dará un plazo de 10 (diez) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio contados a partir del día de su notificación para ofrecer medios probatorios, y de 20 (veinte) días hábiles para desahogarlas de acuerdo a su naturaleza, excepto las documentales, las cuales por su naturaleza se consideran desahogadas.
- VI. Una vez concluido el plazo anterior, el Comité de Evaluación a través de la Coordinación Jurídica de la SEDESU emitirá acuerdo que cierra la instrucción y dará un plazo de 5 (cinco) días hábiles al Beneficiario y/u Organismo Intermedio a partir del día de su notificación, para ofrecer alegatos.
- VII. Concluido el plazo anterior, se dictará una resolución por parte del Comité de Evaluación en un plazo de 10 (diez) días hábiles.

Artículo 38. Medidas Correctivas. El Comité de Evaluación, una vez agotado el procedimiento previsto en el artículo anterior, podrá determinar las siguientes medidas correctivas:

- I. Solicitar al Beneficiario u Organismo Intermedio, el reintegro total o parcial del Apoyo otorgado, así como accesorios correspondientes en términos de la normatividad aplicable.
- II. Ejercer las acciones legales procedentes por conducto de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo.

Artículo 39. Difusión. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 13 del Programa.

Artículo 40. Transparencia y Datos Personales. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 14 del Programa.

Artículo 41. Control y Vigilancia. La Dirección, será la encargada del control y vigilancia del presente Subprograma, además de atender el buen uso, manejo y destino de los Apoyos aprobados.

La aplicación de los recursos que el Poder Ejecutivo otorgue para el presente Subprograma, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría, y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

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

ANEXOS

Anexo A: Cédula de Apoyo.

Anexo B: Concentrado de gastos.

Anexo C: Dictamen.

Anexo D: Informe Final.

Anexo E: Memoria Fotográfica.

Anexo F: Convenio de Ejecución.



ANEXO A
CÉDULA DE APOYO
SUBPROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE PROVEEDORES (PEDEPRO)

Fecha de recepción:	
Folio:	

I	Datos del Interesado que firma el proyecto			
Nombre o razón social:				
RFC:				
Nombre del Representante Legal:				
RFC Representante:				
CURP Representante:				
Domicilio, calle y número donde se ejecuta el proyecto:				
Colonia:		Municipio:		
Estado:		Código postal:		
Teléfono:		Celular:		
Correo electrónico Representante Legal:				
Correo del líder del proyecto:				
II	Datos generales del proyecto			
Nombre del proyecto:				
Objetivo general del proyecto:				
Resumen ejecutivo del proyecto: (Descripción breve de los objetivos específicos, actividades, beneficios e impactos esperados del proyecto)				

Duración del proyecto (en meses calendario):								
III		Impacto del proyecto						
Empleos:								
	Mujeres		Hombres		Total			
Actual:					0			
A generar:					0			
Total:	0		0		0			
Tipo de beneficiario: (Marcar con una X)				Empleo incluyente: (Discapacidad visual, auditiva, motriz, etc.)				
Micro:			Empleos incluyentes actuales:					
Pequeña:			Empleos incluyentes que se pretenden generar por el proyecto:					
Mediana:								
Grande:								
Sector(es) en el (los) cuales impactará el proyecto: (Coloque una X)								
#		Sectores	#		Sectores	#		Sectores
1		Automotriz	2		Aeroespacial	3		Alimentos y Bebidas
4		Biotecnología	5		TI	6		Eléctrica, electrónica
7		Comercio	8		Servicios	9		Logística
10		Hospitalario	11		Energético	12		Plásticos
13		Otros:						
IV		Categorías y conceptos de apoyo						
Anote la(s) subcategoría(s) y concepto(s) de apoyo correspondientes a las Reglas de Operación del Subprograma:								
	Categoría 1				Categoría 2			
	Categoría 3				Categoría 4			
Conceptos de apoyo:								
	Eventos de vinculación empresarial tipo B2B, es decir, un evento tipo "encuentro de negocios".							
	Estudios técnicos para la evaluación y el desarrollo de capacidades técnicas de las empresas.							

	Cursos introductorios a la cadena de proveeduría de un sector industrial impartidos por un tercero.
	Capacitación en diversos temas necesarios para eficientar la producción impartidos por un tercero.
	Cursos de desarrollo de capacidades de procesos y/o metodologías enfocadas a la producción impartidos por un tercero.
	Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar impartidos por un tercero.
	Certificaciones enfocadas al ingreso a nuevos mercados emitidas por un tercero certificador.
	Adecuación de espacios para el desarrollo del proyecto.
	Adecuaciones necesarias para la acreditación de certificaciones.
	Recertificaciones necesarias.
	Adquisición de equipo enfocado al ingreso a nuevos mercados.
	Adecuación de espacios para la instalación de equipos para el desarrollo del proyecto.
	Material necesario para la realización de primeras muestras de producción.
	Adecuación e instalación de almacenes para un correcto funcionamiento.

V **Conceptos de los entregables que se adquieren con el apoyo**

Anote la descripción y monto de los entregables que se adquieren con el apoyo otorgado:

(Montos totales incluyendo IVA)

	Descripción:	Monto Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	Monto Beneficiario	Monto Total
1		0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
4		0	0	0
5		0	0	0
Total del proyecto:		0.00	0.00	0.00

VI **Identificación de participantes en el financiamiento del proyecto**

Participantes	Nombre	Monto
El Estado de Querétaro		
Sector académico		
Sector privado		
Otros		
Total :		0.0

VII		Documentación soporte que anexa a esta solicitud (para uso exclusivo de SEDESU)									
Persona Física					Persona Moral						
1		Acta Constitutiva	2		Poder Notarial	3		Identificación Oficial R.L.	4		CURP R.L.
5		Decreto de creación	6		Constancia de Situación Fiscal que contiene el RFC	7		Opinión favorable del SAT (32D)	8		Comprobante de domicilio
9		Cotizaciones	10		Estado Financiero	11		Estados de cuenta	12		Otro:

En mi carácter de Interesado, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances que establecen las Reglas y Esquemas de Operación del Subprograma para el Desarrollo de Proveedores (PEDEPRO); de igual manera, manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas por dichas reglas de operación, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo la ejecución, correcta vigilancia, aplicación y administración de los recursos otorgados, así como rendir los informes establecidos en las reglas de operación, en caso de que el proyecto sea aprobado.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que quien suscribe o en su caso, mi representada, no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución del proyecto. Del mismo modo, manifiesto que quien suscribe o en su caso, los socios, administradores o personal a cargo de mi representada, no son servidores públicos de orden federal, estatal ni municipal, ni guardan una relación de parentesco hasta del cuarto grado respecto de servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Nombre y firma del Interesado

ó Representante Legal

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Coordinación General de Programas, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione en su carácter de interesado o en su caso, Beneficiario de los programas institucionales que lleva a cabo la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Derivado de lo anterior, se entiende que usted otorga su consentimiento tácito para la transferencia de sus datos personales, en caso de así requerirse, conforme a lo previsto en los artículos 16, fracción II, 59, 60 y 61, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

Le informamos que algunos de sus datos personales podrán ser transferidos, con la protección debida, a las dependencias y entidades que integran el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como, en su caso, con intermediarios que coadyuven en el cumplimiento de las finalidades señaladas en este Aviso de Privacidad.

En caso de negativa para el tratamiento de sus datos personales para esta finalidad, podrá presentar su solicitud para el ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, podrá consultarlo en la liga <http://bit.ly/2zqyiGf> o bien, en la página de internet <https://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/> o en esta Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

“Esta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales,



**ANEXO C: DICTAMEN
SUBPROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE PROVEEDORES (PEDEPRO)**

DATOS GENERALES DEL INTERESADO	
Interesado	
Representante Legal (en su caso)	
Dirección para recibir notificaciones	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
Nombre:	
Ubicación:	
CATEGORÍA Y CONCEPTOS DE APOYO APLICABLES	
Categoría aplicables	Conceptos de Apoyo (describir detalladamente)
Número de Beneficiarios	1
Objetivo del Proyecto	
Objetivos Específicos del Programa que se cumplen	
Monto Solicitado	
Aportación Estatal por Beneficiario	
Otras aportaciones	
Uso específico del Apoyo	

DICTAMEN	
Viabilidad Técnica y Financiera	Monto Dictaminado
<p>La Dirección de Desarrollo Empresarial considera viable técnica y financieramente el proyecto, dado que los objetivos se encuentran alineados a los del SUBPROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE PROVEEDORES (PEDEPRO), cumpliendo con los requisitos y los impactos los cuales detonarán con su ejecución.</p> <p>Por lo anterior, el presente dictamen se pone a consideración, discusión y en su caso aprobación del Comité de Evaluación de conformidad con las reglas de operación aplicables.</p> <p>Observaciones:</p>	

Dirección de Desarrollo Empresarial	
<p>-----</p> <p>Elaboró:</p>	<p>-----</p> <p>Validó:</p>
Fecha	



ANEXO D
INFORME FINAL
SUBPROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE PROVEEDORES (PEDEPRO)

Fecha de recepción:	
Folio:	

I	Datos del Beneficiario, Institución u Organismo Intermedio que firma el proyecto		
Nombre o razón social:			
II	Impacto Generado		
Puntualizar brevemente el impacto y los beneficios generados, así como los alcances del proyecto:			
III	Periodo de Reporte Final		
Fecha que se reporta:			
Del:		Al:	
(inicio)		(final)	
IV	Indicadores de Apoyo		
Empleos Comprometidos:		Empleos Generados:	
V	Categoría		
	Categoría 1		Categoría 2
	Categoría 3		Categoría 4
VI	Conceptos de apoyo		
	Eventos de vinculación empresarial tipo B2B, es decir, un evento tipo "encuentro de negocios".		
	Estudios técnicos para la evaluación y el desarrollo de capacidades técnicas de las empresas.		
	Cursos introductorios a la cadena de proveeduría de un sector industrial impartidos por un tercero.		

	Capacitación en diversos temas necesarios para eficientar la producción impartidos por un tercero.
	Cursos de desarrollo de capacidades de procesos y/o metodologías enfocadas a la producción impartidos por un tercero.
	Cursos especializados relacionados al proyecto a ejecutar impartidos por un tercero.
	Certificaciones enfocadas al ingreso a nuevos mercados emitidas por un tercero certificador.
	Adecuación de espacios para el desarrollo del proyecto.
	Adecuaciones necesarias para la acreditación de certificaciones.
	Recertificaciones necesarias.
	Adquisición de equipo enfocado al ingreso a nuevos mercados.
	Adecuación de espacios para la instalación de equipos para el desarrollo del proyecto.
	Material necesario para la realización de primeras muestras de producción.
	Adecuación e instalación de almacenes para un correcto funcionamiento.

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

Nombre y Firma de la persona responsable del informe
(Organismo Intermedio y/o Beneficiario)



ANEXO E
MEMORIA FOTOGRÁFICA

SUBPROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE PROVEEDORES (PEDEPRO)

FOLIO DEL PROYECTO:	
BENEFICIARIO:	
NOMBRE DEL PROYECTO:	
ENTREGABLE A REPORTAR:	
CANTIDAD TOTAL A REPORTAR:	
CANTIDAD PAGADA DEL FONDO DE PEDEPRO:	

Favor de anexar en este formato fotografías de los entregables comprados, de acuerdo a la cédula de apoyo aprobada por el Comité de Evaluación

	NOMBRE DEL ENTREGABLE ADQUIRIDO (igual al descrito en la cédula de apoyo)	NÚMERO DE SERIE DEL ENTREGABLE ADQUIRIDO

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

ANEXO F CONVENIO DE EJECUCIÓN

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL SUBPROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE PROVEEDORES (PEDEPRO), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL ESTADO DE QUERÉTARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “EL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUIEN ES ASISTIDO POR _____, DIRECTOR DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y POR LA OTRA PARTE _____, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “_____”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; QUIENES AL ACTUAR EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES:

1. El Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 21 de febrero de 2022, en su Eje Rector denominado “Economía Dinámica y Prosperidad Familiar” busca propiciar condiciones, oportunidades y apoyos para mantener el ritmo de crecimiento económico dinámico, sostenible, equilibrado y equitativo que incremente la prosperidad de las familias queretanas y estimule la competitividad de los sectores económicos, dentro del objetivo 1 “Fortaleza Económica e Integral”, considera como líneas estratégicas “Generar condiciones que permitan mantener los empleos existentes”, “Propiciar las condiciones para la creación de nuevas fuentes de empleo y autoempleo formal” y “Atraer inversión nacional y extranjera para la generación de nuevas fuentes de empleo y transferencia de tecnología”, implementando como acciones “Promover e impulsar la inversión nacional y extranjera que permita el crecimiento de la capacidad productiva instalada, así como la atracción de nuevas inversiones al Estado”, así como “Promover la creación de nuevas fuentes de empleo y autoempleo formal”.

2. De acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha __ de diciembre de 2024, en relación con el artículo 2, fracción XII de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se constituye el gasto social por las erogaciones orientadas a los servicios de desarrollo económico, así como la inversión en obras y acciones que determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuyo presupuesto autorizado podrá ser ejercido por los sujetos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de conformidad con la normatividad aplicable.

En dicha publicación, dentro del “Anexo del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 que da cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental”, se estableció el listado de programas, indicadores estratégicos y de gestión aprobados, siendo uno de ellos, el “Programa de Desarrollo Económico”.

3. Para coadyuvar al cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en el “Programa de Desarrollo Económico”, el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en lo sucesivo **“LA SEDESU”**, publicó en fecha _____ en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo por el que se autoriza el “Programa de desarrollo económico del estado de Querétaro”, mismo que contempla a su vez, el Subprograma para el Desarrollo de Proveedores (PEDEPRO), cuyas Reglas de Operación en sus artículos _____ establecen la suscripción de un Convenio de Ejecución, a celebrarse entre el Estado de Querétaro, por conducto del Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el Organismo Intermedio y/o Beneficiario según corresponda; en el cual se establecen las bases y compromisos asumidos por las partes para la ejecución de los proyectos aprobados.

DECLARACIONES:

I.- DE “EL ESTADO”:

I.1. El Estado de Querétaro forma parte integrante de la Federación Mexicana, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

I.2. Quien lo representa, _____, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, acredita su personalidad jurídica mediante nombramiento emitido por el Gobernador del Estado, Lic. Mauricio Kuri González en fecha _____ y manifiesta que cuenta con facultades legales para ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 6, 19, fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en relación con lo establecido en el artículo 5, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, así como en virtud del Acuerdo Delegatorio de Facultades emitido por el Gobernador del Estado, Lic. Mauricio Kuri González en fecha _____, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha _____.

I.3. Quien asiste en el mismo, _____, Director de Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, acredita su personalidad jurídica mediante nombramiento emitido por el Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en fecha _____, y manifiesta que cuenta con facultades legales para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como los artículos 3, apartado A, fracción III, 11, 12 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 14 de mayo de 2019.

I.4. Con fundamento en los artículos _____, de las Reglas de Operación del Subprograma para el Desarrollo de Proveedores (PEDEPRO), en lo sucesivo las “Reglas del Programa”, el Comité de Evaluación de dicho subprograma, mediante ACUERDO NÚMERO _____ emitido durante el marco de la _____ Sesión _____ 2025, de fecha _____, aprobó de manera total el proyecto denominado “_____”, identificado con número de folio _____, por un monto de \$_____ (_____), en lo sucesivo **“EL PROYECTO”** cuya Cédula

de Apoyo obra en calidad de **"ANEXO A"** del presente instrumento, formando parte integrante del mismo, contempla además la aportación por parte de "_____ " por un monto de \$_____ (_____), conformando un total del proyecto por \$_____ (_____).

I.5. Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, C.P. 76050, Querétaro, Qro.

II.- DE "_____":

II.1. Es _____.

II.2. Quien lo representa, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento en términos del _____; asimismo, manifiesta que las facultades otorgadas en el instrumento no le han sido modificadas o revocadas a la fecha de suscripción del presente convenio.

II.3. Manifiesta su anuencia para realizar los trabajos específicos contenidos en **"EL PROYECTO"**, indicando que los montos y conceptos previstos en la Cédula de Apoyo correspondiente, no variarán en forma alguna; comprometiéndose a cumplir incondicionalmente con las obligaciones que al efecto se señalan en las Reglas de Operación del Subprograma y demás disposiciones legales aplicables.

II.4. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que su representada no ha recibido recurso público federal, estatal o municipal para la ejecución de **"EL PROYECTO"**. Del mismo modo, los socios, administradores o personal a cargo de su representada, no son servidores públicos de orden federal, estatal ni municipal, ni guardan una relación de parentesco hasta del cuarto grado respecto de servidores públicos de **"LA SEDESU"**.

II.5. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

II.6. Cuenta con los conocimientos y experiencia necesaria para llevar a cabo el desarrollo de **"EL PROYECTO"** conforme a los términos previstos en la Cédula de Apoyo correspondiente.

II.7. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento, el ubicado en _____.

III.- DE "LAS PARTES":

III.1. Reconocen recíprocamente la personalidad con la que se ostentan sus representantes y manifiestan que en la suscripción del presente convenio de ejecución, no media vicio de consentimiento alguno.

De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. “LAS PARTES”, convienen que el objeto del presente convenio, es establecer las bases de colaboración para que “_____” lleve a cabo la ejecución de **“EL PROYECTO”**, conforme a la Cédula de Apoyo que obra en calidad de **“ANEXO A”** del presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

SEGUNDA. Para la adecuada ejecución de **“EL PROYECTO”** de conformidad con lo previsto en la Cédula de Apoyo correspondiente, cuyo monto total comprende la cantidad de \$_____ (_____), **“LAS PARTES”** se obligan a realizar las siguientes aportaciones:

a. Con base en su suficiencia presupuestal y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la adecuada ejecución de **“EL PROYECTO”** en términos de lo previsto en la Cédula de Apoyo, **“EL ESTADO”** aportará la cantidad de \$_____ (_____).

b. Por su parte, “_____” aportará por sí mismo o a través de terceros, la cantidad de \$_____ (_____), en los términos de lo previsto en la Cédula de Apoyo.

TERCERA. “_____” se compromete a lo siguiente:

- a.** Entregar a **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”** el comprobante fiscal con antelación a la transferencia del apoyo aprobado;
- b.** Destinar los fondos públicos recibidos, para la realización de los fines que correspondan a la ejecución del Proyecto aprobado de conformidad con la normatividad aplicable;
- c.** Reintegrar al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en términos de las disposiciones legales aplicables, los recursos estatales que no hayan sido aplicados para la ejecución de **“EL PROYECTO”**, y/o los que no se hayan destinado a los fines autorizados dentro de **“EL PROYECTO”** y/o los que no se hayan acreditado debidamente con la documentación correspondiente;
- d.** Realizar todas las acciones necesarias para que los apoyos sean ejercidos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de conformidad con la normatividad aplicable;
- e.** Asumir plenamente por sí mismo, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, fiscales, financieras y de cualquier otro tipo, relacionadas con las acciones a las que se destinen los Apoyos;
- f.** Proporcionar la información que le sea requerida por **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”** y/o cualquier autoridad competente, en los plazos que la misma establezca, así como apearse a las disposiciones y a las Reglas de Operación que ésta emita;
- g.** Registrar en una cuenta bancaria para la administración y ejecución de **“EL PROYECTO”**, los recursos públicos recibidos al amparo del Convenio y registrarlos en su contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental y en términos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro;

- h. Llevar a cabo de forma detallada y completa, el registro y control correspondiente en materia documental, contable, financiera, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables, que permitan acreditar y demostrar, de forma transparente, ante los órganos de control y fiscalización facultados, según su ámbito de competencia, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria y rendición de cuentas, corresponde a los recursos considerados en el presente instrumento jurídico;
- i. Dar cumplimiento a los mecanismos de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de los recursos públicos recibidos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- j. Recabar la documentación comprobatoria del ejercicio y aplicación de los Apoyos recibidos, las erogaciones hechas con cargo a los recursos públicos otorgados al amparo del presente Convenio, así como de las aportaciones que en su caso, realice " _____ " para la ejecución de **"EL PROYECTO"**;
- k. Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos públicos erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por **"EL ESTADO"** por conducto de **"LA SEDESU"** y/o las instancias fiscalizadoras de los recursos públicos a su cargo;
- l. Asumir plenamente por sí mismo, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo, relacionadas con las acciones a las que se destinen los recursos públicos que se le transfieran, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la contratación, justificación, ejecución, control, supervisión, comprobación, rendición de cuentas y transparencia, según corresponda, incluyendo la obtención de permisos, trámites, licencias y en general cualquier requerimiento para llevar a cabo las gestiones que propicien la debida ejecución, comprobación y cierre de **"EL PROYECTO"** y dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normatividad aplicable, así como lo previsto en el presente instrumento;
- m. Deslindar a **"EL ESTADO"** de cualquier responsabilidad respecto del uso y destino de los recursos. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de " _____ ", éste asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios de **"EL PROYECTO"**;
- n. Solicitar por escrito a la Dirección de Desarrollo Empresarial de **"LA SEDESU"**, cualquier modificación al proyecto aprobado;
- o. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, en cualquier momento, y brindar la información y documentación que solicite **"LA SEDESU"** y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- p. Asumir y cumplir a cabalidad con el mecanismo para el anuncio de los resultados del proyecto aprobado que determine **"EL ESTADO"** por conducto de **"LA SEDESU"**;

- q. Ejecutar **“EL PROYECTO”** hasta su total conclusión; y,
- r. Cumplir con todas las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable.

CUARTA. “EL ESTADO” se compromete a lo siguiente:

- a. Gestionar y aportar a “_____”, los recursos financieros necesarios para la adecuada y total ejecución de los trabajos específicos comprendidos en **“EL PROYECTO”**, con base en la suficiencia presupuestal con que se cuente;
- b. Informar a “_____” sobre los derechos y obligaciones que éste asume en relación a **“EL PROYECTO”**, así como brindar a “_____” la asesoría e información necesaria respecto a la aplicación de las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable; y,
- c. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Subprograma y demás normatividad aplicable.

QUINTA. “LAS PARTES” establecen que en caso de existir costos no especificados en la Cédula de Apoyo de **“EL PROYECTO”**, éstos deberán ser asumidos por “_____” y reportados mediante escrito dirigido a **“EL ESTADO”** por conducto de **“LA SEDESU”**.

SEXTA. “_____” acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación del Subprograma y/o a las establecidas en el presente Convenio, el Comité de Evaluación emitirá un acuerdo mediante el cual podrá determinar medidas preventivas, correctivas, o la cancelación total o parcial de la entrega de los apoyos otorgados.

SÉPTIMA. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos, entre cada una de ellas y su personal respectivo, aún en los casos de trabajos realizados en forma conjunta y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualesquiera de las partes, por lo que en ningún caso podrá considerarse a la otra como patrón sustituto o solidariamente responsable.

OCTAVA. Para la debida ejecución del presente convenio, las partes designan como responsables a las siguientes personas y en el futuro a quienes las sustituyan en sus funciones:

Por **“EL ESTADO”**, _____, Director de Desarrollo Empresarial de **“LA SEDESU”**.

Por **“_____”**, _____.

NOVENA. “LAS PARTES” no podrán por ningún motivo ceder o transferir total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

DÉCIMA. “LAS PARTES” se obligan a guardar y mantener en absoluta confidencialidad toda la información que se haya proporcionado para la ejecución del convenio y los que se deriven de éste;

salvo autorización de la contraparte, o bien por tener el carácter de información pública conforme a la legislación aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. Los datos personales proporcionados por "_____", serán utilizados para identificarlo plenamente, en términos de lo previsto en los artículos 3 fracciones II y IX, 11, 12, 14 fracción III, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y de conformidad con el Aviso de Privacidad que se encuentra disponible para su consulta en la página de Internet <http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/>, o bien en las instalaciones de "LA SEDESU", ubicadas en Boulevard Bernardo Quintana número 204, Colonia Carretas, C.P. 76050, Querétaro, Querétaro.

DÉCIMA SEGUNDA. El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma, hasta la conclusión total de "EL PROYECTO", misma que podrá prorrogarse, evaluarse, adicionarse o modificarse cuando así lo determinen "LAS PARTES" por mutuo acuerdo y podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos:

- a. Por acuerdo de las partes.
- b. Por incumplimiento por parte de "_____".
- c. Por imposibilidad jurídica y/o material en la ejecución de "EL PROYECTO" debidamente justificada.

DÉCIMA TERCERA. En caso de incumplimiento por alguna de "LAS PARTES" a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente convenio, éste se dará por concluido, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos y acuerdos de colaboración que se hayan derivado del mismo.

DÉCIMA CUARTA. "LAS PARTES" convienen que cualquier duda sobre la interpretación y ejecución del presente convenio, será resuelta de común acuerdo entre las mismas y en caso de controversia, se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO SE FIRMA POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, GRO., A LOS ___ (___) DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025 (DOS MIL VEINTICINCO).

POR "EL ESTADO"

POR "_____"



SECRETARIO DE DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

DIRECTOR DE DESARROLLO
EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Ejecución de Recursos Provenientes del "SUBPROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE PROVEEDORES (PEDEPRO)", que suscriben el Estado de Querétaro y _____ en fecha _____ de _____ de 2025.

VII. SUBPROGRAMA VII. Subprograma de Apoyo a la Economía Familiar (PAE)

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

Artículo 2. Objetivos Específicos del Subprograma.

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

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

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

Artículo 5. Vigencia: Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 9 del presente Programa.

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

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

Artículo 7. Beneficio. Se brindarán ayudas económicas, de conformidad con las cantidades señaladas en el presente Subprograma.

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

Artículo 9. Definiciones. Para efectos de las presentes Reglas de Operación y sin perjuicio de las definiciones señaladas en el Acuerdo por el que se autoriza el “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”, se entenderá por:

- I. **AMEQ:** Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro;

- II. **Ayudas sociales:** Los apoyos económicos que el Poder Ejecutivo otorgará por conducto de la SEDESU, en términos de lo previsto en la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro y con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2025;
- III. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Regional de la SEDESU;
- IV. **Expediente:** Se conforma con la información registrada en la Plataforma electrónica y los documentos requeridos en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, además del medio de comprobación determinado y otros documentos recabados para el otorgamiento del apoyo;
- V. **Firma autógrafa:** Aquella trazada en un documento por una persona con su puño y letra, es decir, escrita directamente por su autor.
- VI. **Interesados:** Las personas físicas mayores de edad, que desarrollen o busquen desarrollar una actividad productiva de manera formal o informal, domiciliadas en el Estado, que se registren en la plataforma electrónica, con intención obtener un apoyo siempre que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación;
- VII. **Negocio:** Profesión, ocupación, actividad o trabajo lícito que se realiza para obtener un beneficio económico, especialmente el que consiste en elaborar productos, operaciones comerciales, comprando y vendiendo mercancías o servicios;
- VIII. **Plataforma Electrónica:** Plataforma electrónica del programa o medio de registro que para tal efecto se habilite por parte de la SEDESU dentro del sitio web: www.queretaro.gob.mx/sedesu;
- IX. **Programa:** “Programa de Desarrollo Económico del Estado de Querétaro”;
- X. **Recibo:** Documento que firma el Beneficiario en el que se hace constar el monto de la ayuda social aprobada;
- XI. **SEDESU:** La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XII. **Seguimiento:** Es el proceso realizado por la Dirección, que comprende la revisión del expediente, visitas aleatorias para evaluación de cumplimiento y cotejo de información;
- XIII. **Solicitud de Apoyo:** Documento para presentar un proyecto, que se genera con la información capturada por el interesado en la Plataforma electrónica y/o de manera física por la Dirección en aquellos casos que la situación lo amerite y que obra como ANEXO 01 de las presentes Reglas de Operación;
- XIV. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XV. **Unidades de negocio:** Negocio en un establecimiento delimitado por construcciones e instalaciones fijas donde se desarrollan actividades comerciales, industriales, de servicios, o cualquier otro tipo de actividad económica.

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

Artículo 11. Suficiencia Presupuestal. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 10 del Programa.

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

Artículo 13. Aplicación de las Ayudas Sociales. Las ayudas sociales del Subprograma deberán ser destinados a cualquier actividad lícita destinada a mejorar su economía familiar.

Artículo 14. De las Ayudas Sociales. Las Ayudas Sociales serán otorgadas por parte de la SEDESU a los Beneficiarios, de manera directa, a través de transferencia bancaria a la cuenta del Beneficiario y de acuerdo con lo previsto en las Reglas de Operación del Subprograma.

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

Categoría 1. Impulso a la economía familiar.

Subcategoría 1.1 Impulso económico a pequeños negocios.

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

La ayuda social será hasta por \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario.

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

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

Ayuda social a personas físicas conductores a través de plataformas digitales en el Estado, debidamente inscritos en el padrón de la AMEQ.

La ayuda social será hasta por \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario.

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

Subcategoría 1.3 Impulso económico a personas productivos vulnerables.

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

La ayuda social será hasta por \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario.

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

Categoría 2. Fortalecimiento a tianguistas y locatarios de mercados.

Ayuda social para locatarios de mercados públicos y privados, así como tianguistas en el Estado.

La ayuda social será hasta por \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario.

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

Categoría 3: Luz en tu negocio

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

La ayuda social será hasta por \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario.

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

Categoría 4: Apoyo a migrantes queretanos

Ayuda social para personas que hayan sido deportadas o repatriadas de Estados Unidos de América durante el año 2025 (dos mil veinticinco), que busquen desarrollar y/o fortalecer una actividad productiva dentro del Estado.

La ayuda social será hasta por \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario.

La ayuda social deberá ser destinada para lo establecido en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación, con el objeto de desarrollar una actividad productiva, de los cuales solo podrá destinarse hasta un 25% (veinticinco por ciento) para inventario.

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

1. Credencial para votar vigente del interesado, expedida por el INE, con domicilio en el Estado. Si el domicilio no está establecido en el Estado, no procederá la solicitud.
2. Comprobante de domicilio particular del interesado en el Estado, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses a partir de: 1. la última fecha del periodo facturado, 2. periodo de consumo, o 3. fecha de emisión del comprobante a la fecha de la presentación de la solicitud. Si el domicilio no está establecido en el Estado, no procederá la solicitud.

Para el caso de la Categoría 3, el comprobante de domicilio, deberá ser el recibo de Luz correspondiente, con una antigüedad no mayor a 03 (tres) meses.

3. Estado de cuenta emitido por el banco, institución financiera o de ahorro, o documento de apertura de cuenta a nombre del interesado que contenga: nombre del cuentahabiente (mismo al que presenta la solicitud), número de cuenta CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), con una antigüedad no mayor a 02 (dos) meses a la fecha de la presentación de la solicitud. La cuenta debe estar activa y son improcedentes las cuentas CLABE de tarjetas de crédito, únicamente se aceptan cuentas de débito.
4. Cotización, la cual deberá presentar el soporte del costo y contendrá los conceptos de los bienes a adquirir, sus características y el costo unitario y deberán ser emitidas por el o los proveedores de alguna tienda física. El proveedor no puede ser el propio solicitante.
5. Licencia municipal de funcionamiento vigente, a nombre del interesado y al giro del negocio.
6. Carta bajo protesta (PAE-02), la cual es generada por el sistema donde el interesado manifiesta que se dedica a la actividad productiva a que hace referencia en su solicitud de apoyo.
7. Registro en padrón del AMEQ, es el documento idóneo expedido por la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, con el que se acredita que el operador del volante se encuentra en un estatus de vigente y regular.

8. Solicitud de apoyo (PAE-01) es la generada con los datos capturados en la Plataforma electrónica, el anexo que se presenta en las Reglas de Operación es solo una imagen ilustrativa. Deberá ser firma autógrafa en tinta azul lo más parecida a la identificación del INE.
9. 02 (dos) fotos del espacio en donde desarrolla o pretende desarrollar la actividad productiva, en las condiciones actuales, y 01 (una) de la fachada en donde se pretenda realizar o se realice la actividad productiva y otra del espacio de trabajo de la misma.
10. Documento que acredite la deportación y/o repatriación a nombre del solicitante, emitido por el Departamento correspondiente en Estados Unidos, el gobierno federal de México o la autoridad municipal en donde resida dentro del Estado, todos con fecha del año 2025 (dos mil veinticinco).

En todas las categorías, los Anexos (PAE- 01 y PAE- 02) podrán ser proporcionados por la Dirección y se entregarán de manera física para que se cumpla este requisito. Pudiendo ser llenada a mano con tinta azul y deberá contar con su firma autógrafa para su posterior digitalización.

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

Cuadro de requisitos:

Documento	Categoría o Subcategoría					
	1.1	1.2	1.3	2	3	4
1. Credencial para votar vigente (INE)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2. Comprobante de domicilio	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3. Estado de cuenta emitido o documento de apertura por el banco	SI	SI	SI	Sí	SI	SI
4. Cotizaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	SI
5. Licencia municipal de funcionamiento vigente	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A
6. Carta bajo protesta (Anexo PAE-02)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7. Registro en padrón de AMEQ	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	N/A
8. Solicitud de apoyo (Anexo PAE-01)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9. Fotografías	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10. Documento que acredite la deportación y/o repatriación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI

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

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

- I. El expediente presentado en la Plataforma electrónica no contenga la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación conforme a lo que establece el cuadro de requisitos;
- II. Cuando no correspondan los datos de registro de usuario con los del interesado;
- III. Un mismo interesado presente más de 01 (una) solicitud de Apoyo dentro del presente Subprograma.
- IV. Los interesados que hayan sido beneficiados para el mismo proyecto por otros Programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos;
- V. El Proyecto comprenda actividades que se realicen de forma esporádica o la persona que solicita no tenga participación permanente en la actividad productiva o denote que se solicitó a nombre de otra persona;

- VI. No se acepten los términos y condiciones del Programa, y
- VII. Se falsee información o alteren documentos.

Artículo 18. Comité de Evaluación. Para la operación del presente Subprograma, se constituye el Comité de Evaluación, facultado para evaluar los padrones de beneficiarios presentados por la Dirección, previo Dictamen realizado por la misma y, en su caso, aprobar, modificar o rechazar las solicitudes presentadas para ser susceptibles de Apoyo, mismo que estará integrado por los servidores públicos Titulares de:

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

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

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

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

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

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

Artículo 20. De las Sesiones del Comité de Evaluación. Las sesiones del Comité de Evaluación serán legales de manera presencial o virtual, con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los integrantes, dentro de los que deberán estar presentes el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico del Comité de Evaluación.

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

Artículo 21. Resoluciones, Acuerdos y Demás Determinaciones del Comité de Evaluación. Las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones, se tomarán por mayoría de votos, es decir, el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los miembros presentes, teniendo el Presidente o el suplente de este, voto de calidad en caso de empate.

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

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

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

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

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

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Auxiliar al propio Comité de Evaluación y a su Presidente en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Evaluación;

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

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

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación con derecho a voz y voto;
- II. Conocer y deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité de Evaluación, contando con voz y voto en la adopción de acuerdos;
- III. Cumplir con los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- IV. Revisar y firmar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación a las que asistan, ya sea de manera autógrafa o mediante firma electrónica avanzada, y

- V. Las demás que le señale la persona que ocupe la presidencia del Comité de Evaluación y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

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

- I. Verificar que, el expediente presentado por el interesado, cumpla los requisitos señalados en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, conforme a cada categoría
- II. Declarar improcedentes las Solicitudes de Apoyo y desecharlas cuando:
 - a. Incumplan con lo señalado en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación conforme a cada categoría;
 - b. Los interesados no hayan cumplido en entregar las correcciones requeridas por la Dirección en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de la notificación, y
 - c. En caso de insuficiencia presupuestal para atenderlas.
- III. En los casos anteriores, la Dirección podrá notificar vía plataforma electrónica al Interesado o Beneficiarios;
- IV. En caso de complicaciones con respecto al cumplimiento de los requisitos o registros en la Plataforma electrónica, la Dirección podrá otorgar un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales para solventar inconsistencias cuando existan elementos que justifiquen ampliar el plazo;
- V. Realizar un análisis y generar un dictamen de las Solicitudes de apoyo registradas en la Plataforma electrónica, para conocer la viabilidad de las mismas;
- VI. Realizar visitas de campo aleatorias previas o una vez otorgada la Ayuda social para verificar la veracidad de la información contenida en la Solicitud de apoyo;
- VII. Presentar ante el Comité de Evaluación, a través del Secretario Técnico, listas de solicitantes dictaminadas para su análisis y resolución correspondiente;
- VIII. Notificar a los interesados a través de la plataforma electrónica, correo electrónico o vía personal, la resolución del Comité de Evaluación relativa a su Solicitud de apoyo, para lo que contará hasta con 05 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha del Acta en donde consten los acuerdos tomados en la sesión;
- IX. Recibir a través de la Plataforma Electrónica y/o de manera física, la comprobación de la Solicitud de apoyo aprobada por el Comité de Evaluación;
- X. Revisar y verificar que la documentación recibida se alinee con lo señalado en las presentes Reglas de Operación;
- XI. Validar los conceptos de Ayuda social autorizados para que coincidan con los términos de la Solicitud de apoyo aprobada o considerar que sean iguales o similares;
- XII. Tramitar el pago de la Ayuda social a los Beneficiarios;
- XIII. Realizará de manera aleatoria visitas de campo a los Beneficiarios aprobados por el Comité de Evaluación para observar la correcta ejecución y aplicación de las Ayudas sociales entregadas;
- XIV. Informar al Comité de Evaluación sobre los desistimientos y solicitudes de cancelación de las Solicitudes de apoyo que comuniquen los Beneficiarios;
- XV. Requerir a los Interesados y/o Beneficiarios cualquier información faltante, complementaria, comprobatoria o necesaria sobre la Ayuda social solicitada;

- XVI.** Conformar y resguardar el expediente con la documentación correspondiente a cada Beneficiario aprobado. El expediente correspondiente a cada Beneficiario será resguardado por la Dirección en la Plataforma electrónica;
- XVII.** Proporcionar asistencia al Interesado o Beneficiario, solo será para efectos del trámite del apoyo, por lo que los demás trámites con otras instancias (públicas o privadas) serán responsabilidad del propio Interesado o Beneficiario;
- XVIII.** Atender los requerimientos de información, observaciones y/o recomendaciones emitidas por la Instancia Normativa del Subprograma, así como las auditorías realizadas por las autoridades competentes, y
- XIX.** Las demás señaladas en las presentes Reglas de Operación y las que le confieran las demás disposiciones relativas.

Artículo 26. Del Dictamen. La Dirección emitirá un Dictamen en el cual, evaluará las Solicitudes de apoyo que reciba por parte de los Interesados, mismo que se presentará a manera de listas de solicitantes ante el Comité de Evaluación para su aprobación, modificación o rechazo.

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

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

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

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

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

- I.** Conducirse con la verdad en todo momento, haciéndose sabedor de las sanciones en que incurrirán los falsos declarantes ante las autoridades correspondientes;

- II. Entregar a la Dirección, la información necesaria de la Solicitud de apoyo presentada, cuando ésta así se lo solicite;
- III. Tener disponibilidad para realizar las diligencias necesarias a fin de cumplir con los requisitos de acuerdo con la Categoría de Apoyo solicitada;
- IV. No presentar otra Solicitud de Apoyo, mientras se encuentre en carácter de Beneficiario dentro del presente Subprograma;
- V. Bajo protesta de decir verdad, informar a la Dirección el no haber recibido Apoyo proveniente de otros programas estatales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar Ayudas sociales conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- VI. Realizar las correcciones a la información o documentos requeridos por la Dirección en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de la notificación;
- VII. Cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como los que en su caso determine el Comité de Evaluación.

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

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

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

- I. Utilizar de manera correcta la Ayuda social para los fines para los que fueron autorizados;
- II. Permitir el acceso a las instalaciones del espacio donde se pretenda realizar o se realice la actividad productiva, para llevar a cabo las visitas que se consideren necesarias por parte del personal de la Dirección y las demás autoridades que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;
- III. Comprobar con factura y/o recibo los conceptos y el monto autorizado y de evidenciar con fotografías en su caso, los bienes adquiridos;
- IV. Absorber la diferencia de precio generada por el alza de costos o cambio de especificación de un equipo o herramienta;

- V. Poner en operación los bienes adquiridos, en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días naturales a partir de que hayan sido entregados los apoyos;
- VI. Informar por escrito a la Dirección, la devolución de los recursos no ejercidos, así como las causas que lo generaron;
- VII. Devolver al Poder Ejecutivo, el recurso no ejercido y sus accesorios de acuerdo al monto autorizado, en términos de las disposiciones legales aplicables, a la cuenta bancaria que se proporcione por parte de la Dirección, anexando copia del depósito;
- VIII. Conservar por 7 (siete) años la documentación presentada a través de la plataforma digital para la Solicitud de Apoyo;
- IX. Solicitar por escrito a través de la Dirección, la modificación a la Solicitud de apoyo aprobada;
- X. Comunicar por escrito a la Dirección, el cambio de domicilio en donde se desarrolla o pretenda desarrollarse la actividad productiva con el fin de actualizar el expediente correspondiente;
- XI. En caso de robo de los bienes adquiridos con el apoyo, se tendrá que presentar la denuncia ante la autoridad competente y entregar una copia a la Dirección en un término no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de realizada la denuncia;
- XII. Proporcionar a la Dirección en caso de requerirlo los documentos de comprobación que le sean requeridos o que estén obligados a presentar conforme a las presentes Reglas de Operación;
- XIII. Exhibir en un lugar visible dentro del espacio donde se desarrolle o pretenda desarrollar la actividad productiva, el Certificado de Apoyo, y
- XIV. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y requisitos descritos en las Reglas de Operación, así como con las determinaciones y condiciones adicionales, que en su caso establezca el Comité de Evaluación.

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

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

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

- I. La SEDESU, a través de su página de Internet, habilitará la Plataforma Electrónica para aplicar al Subprograma y poder hacer su registro, en el sitio web mediante el siguiente enlace: <http://portal.queretaro.gob.mx/sedesu/>;
- II. Al realizar el registro, el Interesado deberá generar un usuario mismo que será utilizado para las distintas etapas del proceso. Para el registro de usuario es necesaria una cuenta de correo electrónico y una contraseña (únicamente para la Plataforma electrónica) y aceptar los términos y condiciones;

- III. Concluido el periodo de registro de solicitudes, la Dirección dispondrá de hasta 30 (treinta) días hábiles para realizar el dictamen correspondiente a través de la Plataforma Electrónica, una vez examinada y validada la información presentada;
- IV. En caso de inconsistencias y/u observaciones, se notificará al Interesado y tendrá que solventarlas en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles a partir de la notificación. La Dirección valorará extender el plazo para resolver estas inconsistencias y/u observaciones, según sea el caso;
- V. Finalizado el plazo para solventar las inconsistencias u observaciones sin que se hubieren solventado, causará la cancelación de la solicitud;
- VI. La Dirección, podrá realizar visitas de campo de manera aleatoria en cualquier momento para verificar la veracidad de la información contenida en la Solicitud de apoyo;
- VII. Una vez que el expediente de la Solicitud de apoyo se haya revisado y este completo, se le asignará un folio y el personal de la Dirección procederá a elaborar el dictamen, mismo que será presentado a manera de listas de solicitantes al Comité de Evaluación para su análisis y en su caso, aprobación;
- VIII. Las Solicitudes de apoyo que hayan cumplido con los requisitos, deberán ser presentadas por el Secretario Técnico del Comité de Evaluación ante dicho Órgano para su análisis;
- IX. El Comité de Evaluación, con base a listas de solicitantes, los dictámenes presentados por la Dirección y a la suficiencia presupuestal autorizada, emitirá la resolución de los acuerdos sobre las Solicitudes de apoyo presentadas;
- X. El Secretario Técnico del Comité de Evaluación elaborará y formalizará el Acta en donde consten los acuerdos tomados en cada sesión;
- XI. Los Interesados cuyas Solicitudes de apoyo no hayan sido aprobadas, serán notificados mencionando las consideraciones y motivos por los que su proyecto no fue aprobado;
- XII. El Secretario Técnico del Comité de Evaluación, a través de la Dirección, notificará al interesado o beneficiario, según corresponda, cualquier resolución, acuerdo y/o determinación del citado órgano colegiado, relativa a su Solicitud de apoyo, para lo que contará con 05 (cinco) días posteriores a la Sesión de Comité, y
- XIII. Pago de la Ayuda social:
 - a. Para las categorías 1 y 2.
 - i. Al beneficiario se le notificará en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la aprobación de su Ayuda social, mediante la Plataforma electrónica y/o a su correo electrónico señalado para tales efectos, y puede proceder a firmar el recibo;
 - ii. El Beneficiario deberá descargar, imprimir, firmar el recibo y presentarlo a través de la Plataforma electrónica o de manera física;
 - iii. Si durante la revisión del recibo se presentará alguna inconformidad al documento, será notificada por medio de la Plataforma electrónica y/o correo electrónico el requerimiento de cualquier inconsistencia en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, y
 - iv. Una vez validado el recibo, la Dirección contará hasta con 30 (treinta) días hábiles para el pago del apoyo.
 - b. Para la categoría 3.
 - i. Al beneficiario se le notificará en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la aprobación de su Ayuda social, mediante la Plataforma electrónica y/o a su correo electrónico señalado para tales efectos, que su Ayuda social fue aprobada y que puede

proceder a presentar la comprobación de la adquisición de los paneles solares. La factura deberá ser emitida con fecha posterior a la aprobación de la Ayuda social;

- ii. Una vez notificado el beneficiario, contará hasta con 30 (treinta) días naturales para presentar la comprobación de la adquisición de los paneles solares;
- iii. Durante la revisión a la comprobación de la adquisición de los paneles solares, la Dirección notificará por medio de la Plataforma electrónica y/o correo electrónico el requerimiento de cualquier inconsistencia en un plazo de 05 (cinco) días hábiles;
- iv. Una vez que se notifica al Beneficiario que la comprobación de la adquisición de los paneles solares fue aprobada, deberá descargar el recibo, imprimirlo, firmarlo y presentarlo a través de la Plataforma electrónica;
- v. Durante la revisión del recibo, la Dirección notificará por medio de la plataforma electrónica y/o correo electrónico el requerimiento de cualquier inconsistencia en un plazo de 05 (cinco) días hábiles;
- vi. La Ayuda social podrá tardar hasta 30 (treinta) días hábiles a partir de la validación del recibo, y
- vii. Una vez validado el recibo, la Dirección contará hasta con 30 (treinta) días hábiles para el pago del apoyo.

c. Para la categoría 4.

- i. Al beneficiario se le notificará en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la aprobación de su Ayuda social, mediante la Plataforma electrónica y/o a su correo electrónico señalado para tales efectos, y puede proceder a firmar el recibo;
- ii. El Beneficiario deberá descargar, imprimir, firmar el recibo y presentarlo a través de la Plataforma electrónica o de manera física;
- iii. Junto con el recibo correspondiente, el beneficiario deberá adjuntar comprobantes fiscales de la adquisición de lo correspondiente a inventario, validación de los comprobantes fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), archivos en formato XML de cada factura (CFDI), así como complemento de pago de la factura (CFDI) cuando aplique;
- iv. Si durante la revisión del recibo se presentará alguna inconformidad al documento, será notificada por medio de la plataforma electrónica y/o correo electrónico el requerimiento de cualquier inconsistencia en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, y
- v. Una vez validado el recibo, la Dirección contará hasta con 30 (treinta) días hábiles para el pago del apoyo.

XIV. Las Ayudas sociales serán ministradas mediante transferencia bancaria al número de cuenta Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) del Beneficiario;

XV. La Dirección notificará al Beneficiario de la transferencia de la Ayuda social, y

XVI. Se informará al Comité de Evaluación el cierre del ejercicio, indicando el estatus de las Ayudas sociales aprobadas.

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

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

Artículo 35. Del Procedimiento por Incumplimiento. Cuando el Beneficiario incumpla con la comprobación de la ejecución de la Ayuda social aprobada:

- I. Una vez que la Dirección tenga conocimiento del incumplimiento, notificará al Beneficiario para que en el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente haga la entrega de la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga. La Dirección habrá de analizar la respuesta que otorgue el Beneficiario, y podrá tener por cumplimentada la comprobación, o mantener el estado de incumplimiento de la misma.
- II. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, sin que la Dirección hubiera recibido respuesta por parte del Beneficiario o, derivado del análisis de la respuesta, se mantuviera el estado de incumplimiento de la misma, la Dirección, emitirá un oficio al Beneficiario notificando la omisión de cumplimiento para que en el plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, entregue la comprobación, haga la corrección correspondiente y/o exprese lo que a su derecho convenga.
- III. Pasado el plazo establecido en el numeral anterior, si la Dirección no hubiere recibido del Beneficiario la comprobación correspondiente, la corrección de la misma o respuesta, situación que mantenga el estado de incumplimiento de la misma, la Dirección, a través del Secretario Técnico del Comité de Evaluación, presentará el caso ante el Comité de Evaluación, a fin de que éste determine lo conducente.
- IV. En caso de que el Comité de Evaluación decida iniciar procedimiento administrativo, se emitirá un acuerdo en donde se instruya a la Coordinación Jurídica de la SEDESU, para que inicie y sustancie el procedimiento correspondiente. En el mismo acuerdo se le dará un plazo de 10 (diez) días hábiles al Beneficiario contados a partir del día de su notificación para ofrecer medios probatorios, y de 20 (veinte) días hábiles para desahogarlas de acuerdo a su naturaleza, excepto las documentales, las cuales por su naturaleza se consideran desahogadas.
- V. Una vez concluido el plazo anterior, el Comité de Evaluación, a través de la Coordinación Jurídica de la SEDESU, emitirá acuerdo que cierra la instrucción y dará un plazo de 5 (cinco) días hábiles al Beneficiario a partir del día de su notificación, para ofrecer alegatos.
- VI. Concluido el plazo anterior, se dictará una resolución por parte del Comité de Evaluación en un plazo de 10 (diez) días hábiles.

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

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

Artículo 37. Difusión. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 13 del Programa.

Artículo 38. Transparencia y Datos Personales. Para el presente Subprograma, se estará a lo establecido en el numeral 14 del Programa.

Artículo 39. Control y vigilancia. La Dirección, será la encargada del control y vigilancia del presente Subprograma, además de atender el buen uso, manejo y destino de las Ayudas sociales aprobadas.

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

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

ANEXOS

Anexo PAE- 01 Solicitud de apoyo.

Anexo PAE- 02 Carta bajo protesta.



PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Subprograma de Apoyo a la Economía Familiar (PAE)

Anexo PAE 01

SOLICITUD

Municipio _____ día _____ mes _____ año _____

Lic. Mauricio Aguilera Salgado
Director de Desarrollo Regional
Secretaría de Desarrollo Sustentable

Por medio de la presente, solicito apoyo del Subprograma de Apoyo a la Economía Familiar (PAE) para llevar a cabo la siguiente actividad: _____

Con este apoyo se beneficiarán ____ Mujeres, ____ Hombres.

Teniendo los siguientes datos de contacto:

Teléfono 1: _____, Teléfono 2: _____

Correo electrónico: _____

WhatsApp: _____

Así mismo:

() Acepto expresamente recibir todo tipo de notificaciones, avisos, resoluciones y demás acuerdos derivados del seguimiento del trámite de apoyo, y atender las solicitudes o aclaraciones que se requieran vía correo electrónico o plataforma electrónica en internet para todos los efectos que haya lugar. En caso de no hacerlo, se cancelará la solicitud.

() Acepto los términos y condiciones de privacidad publicados en www.queretaro.gob.mx/sedesu. Al compartir mis datos, acepto que serán tratados de manera confidencial y compartidos con las autoridades competentes e involucradas, con el objetivo de garantizar el correcto seguimiento de la solicitud.

Atentamente

Nombre y Firma _____

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

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Subprograma de Apoyo a la Economía Familiar (PAE)

Anexo PAE 02

CARTA BAJO PROTESTA

Municipio_____ día _____mes _____año _____

Lic. Mauricio Aguilera Salgado
Director de Desarrollo Regional
Secretaría de Desarrollo Sustentable

A quien corresponda:

Por medio de la presente, yo, _____, bajo protesta de decir verdad, declaro que la información proporcionada en este documento y en los documentos anexos es verídica y completa.

Tengo el espacio, tiempo y conocimiento para dedicarme a la actividad de _____.

Me comprometo a utilizar la ayuda social de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación, y pondré a disposición el certificado de apoyo conforme a lo indicado en las mismas.

Conozco el alcance y contenido de las Reglas de Operación del Subprograma de Apoyo a la Economía Familiar (PAE).

Es mi responsabilidad recibir ayuda de personal de alguna institución o persona ajena a mi actividad en la gestión del trámite de ayuda social.

La información y documentación proporcionada es verídica, y en caso de falsedad, sé que no podré ser partícipe de los beneficios del PAE.

Sin más por el momento, y reiterando la veracidad de lo declarado, me despido con un atento y cordial saludo.

Nombre y Firma _____

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

Transitorios

Primero. Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", y estará vigente hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2025 (dos mil veinticinco), siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria.

Tercero. Se designa y autoriza a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, como la dependencia encargada de continuar con la correcta ejecución y seguimiento del Programa respecto de las obligaciones y acciones que en su caso quedaran pendientes con los Beneficiarios y/u Organismos intermedios.

Cuarto. Los asuntos que estén en trámite al momento de entrada en vigor del presente Acuerdo seguirán substanciándose de acuerdo con las reglas y esquema de operación con que se hubiere iniciado el trámite.

Quinto. Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a las del presente Programa.

Dado en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, el día 07 (siete) de marzo de 2025 (dos mil veinticinco).

Rúbrica

**ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO**