ESTA ACCIÓN SOCIAL ES PÚBLICA, AJENA A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN LA ACCIÓN PÚBLICA

MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027

PEDRO ESCOBEDO
CONSTRUYAMOS JUNTOS EL FUTURO

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
PEDRO ESCOBEDO

Transformando Hogares

Acción **Municipal de Mejoramiento de Vivienda 2026**

Instrumento administrativo para la ejecución de las metas 1.13 y 1.14 del Eje Rector 1, "Vida plena para nuestra gente", del Plan Municipal de Desarrollo Pedro Escobedo 2024-2027.

I. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA DE LA ACCIÓN

La presente se denomina "Acción Municipal de Mejoramiento de Vivienda 2026" y constituye un instrumento administrativo de ejecución mediante el cual el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social y de la Dirección de Programas de Vivienda, llevará a cabo actividades orientadas al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de las viviendas de las familias del municipio.

Su instrumentación tiene como fundamento las metas 1.13 y 1.14 del Eje Rector 1, denominado "Vida plena para nuestra gente", así como el Programa 1.9, "Más vivienda digna y accesible a la población", previstos en el Plan Municipal de Desarrollo Pedro Escobedo 2024-2027, el cual fue aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo no. H.A.M.P.E.Q./ Ordinaria/632/2025, celebrada el día 27 de marzo de 2025, el cual fue publicada en la Gaceta Municipal de Pedro Escobedo, del mes de marzo de 2025.

La Acción tiene por objeto establecer las bases administrativas, técnicas y documentales para la recepción y evaluación de solicitudes, integración de expedientes, determinación de necesidades habitacionales, adquisición, entrega y seguimiento de los bienes destinados al mejoramiento de vivienda, con sujeción a las atribuciones de las dependencias municipales competentes y a la disponibilidad presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal 2026.

Su ejecución no implica la creación de un programa municipal distinto de los instrumentos de planeación aprobados por el Ayuntamiento, sino la instrumentación de actividades concretas para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de vivienda establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

II. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades en materia de desarrollo social, contempla acciones orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población, particularmente de las personas y familias que presentan condiciones de vulnerabilidad y necesidades relacionadas con la habitabilidad de sus viviendas.

El Plan Municipal de Desarrollo Pedro Escobedo 2024-2027 establece, dentro del Eje Rector 1, "Vida plena para nuestra gente", objetivos y metas encaminados a facilitar el acceso a una vivienda digna para las personas en situación de vulnerabilidad, así como a promover el mejoramiento de las viviendas mediante la entrega de bienes que contribuyan a elevar sus condiciones de habitabilidad. En particular, las metas 1.13 y 1.14, vinculadas con el Programa 1.9, "Más vivienda digna y accesible a la población", constituyen el referente de planeación para el desarrollo de la presente Acción.

Por su parte, el Manual General de Organización del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, establece atribuciones para la Secretaría de Desarrollo Humano y Social relacionadas con la coordinación y ejecución de acciones en materia de desarrollo social, así como funciones específicas para la Dirección de Programas de Vivienda, entre ellas elaborar programas y proponer proyectos de vivienda que beneficien a la sociedad. Dichas atribuciones constituyen el sustento organizacional para la intervención de las unidades administrativas responsables en la instrumentación de esta Acción.

Asimismo, el Presupuesto de Egresos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2026, constituye el marco presupuestario al que deberá sujetarse su ejecución, de conformidad con las asignaciones autorizadas, la suficiencia presupuestaria y la fuente de financiamiento correspondiente.

En este contexto, la Acción Municipal de Mejoramiento de Vivienda 2026 se instrumenta como un mecanismo administrativo para contribuir al cumplimiento de las metas municipales en materia de vivienda, mediante la identificación de necesidades habitacionales y la entrega de bienes en especie que permitan atenderlas, observando los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, igualdad, no discriminación y adecuada aplicación de los recursos públicos.

Su ejecución deberá sustentarse en expedientes individuales debidamente integrados, evaluaciones técnicas y socioeconómicas, autorizaciones emitidas por las instancias competentes y documentación comprobatoria de la adquisición, recepción y entrega de los bienes, a efecto de asegurar la trazabilidad de los recursos públicos y permitir su seguimiento, evaluación y fiscalización.

III. MARCO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO

La instrumentación y ejecución de la Acción Municipal de Mejoramiento de Vivienda 2026 se sujetará al marco jurídico siguiente:

A. Ámbito constitucional y federal

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 4, 115, fracciones II y IV, 126 y 134.
II. Ley de Vivienda, artículos 1, 2, 3, 4, fracción IX, 15 y 17, apartado B, fracciones I y II.
III. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
IV. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
V. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
VI. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
VII. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

B. Ámbito estatal

I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, artículo 35.
II. Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, particularmente sus artículos 30, 31, 114, 115 y 116 a 120.
III. Ley de Planeación del Estado de Querétaro, particularmente sus artículos 48, 49 y 53.
IV. Código Urbano del Estado de Querétaro, artículos 106, 107 y 109.
V. Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
VI. Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

C. Ámbito municipal

I. Plan Municipal de Desarrollo Pedro Escobedo 2024-2027, particularmente el Eje Rector 1, "Vida plena para nuestra gente", las metas 1.13 y 1.14, y el Programa 1.9, "Más vivienda digna y accesible a la población".

II. Presupuesto de Egresos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2026.

III. Manual General de Organización del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

IV. Demás disposiciones administrativas y normativas municipales aplicables al ejercicio de las atribuciones de las dependencias participantes y a la ejecución de los recursos públicos.

V. La aplicación de este marco jurídico deberá realizarse atendiendo a las competencias de cada autoridad municipal, así como a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y rendición de cuentas.

IV. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1. Objetivo general.

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de las viviendas de las familias del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, mediante la entrega gratuita de bienes en especie destinados a atender necesidades habitacionales, priorizando a los hogares que presenten condiciones de vulnerabilidad económica y carencias en sus viviendas, en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo Pedro Escobedo 2024-2027.

4.2. Objetivos específicos.

I. Identificar las necesidades de mejoramiento de vivienda de las personas y familias que habitan en el municipio, mediante la recepción de solicitudes y la valoración de las condiciones físicas y socioeconómicas correspondientes.

II. Proporcionar bienes en especie que contribuyan a mejorar las condiciones de habitabilidad, funcionalidad y bienestar de las viviendas, conforme a las modalidades previstas en la presente Acción.

III. Establecer mecanismos de evaluación y priorización sustentados en criterios objetivos, verificables y no discriminatorios, que permitan orientar los apoyos hacia los hogares con mayores necesidades habitacionales.

IV. Asegurar que la adquisición, recepción, resguardo y entrega de los bienes se realicen conforme a las disposiciones presupuestarias, administrativas y de contratación aplicables.

V. Documentar y dar seguimiento a las acciones ejecutadas, mediante la integración de expedientes, registros de beneficiarios, actas de entrega-recepción y demás evidencia que permita verificar el cumplimiento de sus objetivos y el adecuado ejercicio de los recursos públicos.

V. COBERTURA, POBLACIÓN SUSCEPTIBLE DE ATENCIÓN Y VIGENCIA

5.1. Cobertura territorial.

La Acción Municipal de Mejoramiento de Vivienda 2026 tendrá cobertura en todo el territorio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, y estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria autorizada para su ejecución.

5.2. Población susceptible de atención.

La Acción estará dirigida a personas y familias que habiten en viviendas ubicadas dentro del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, que presenten necesidades de mejoramiento habitacional susceptibles de atenderse mediante las modalidades de bienes previstas en este instrumento.

Se dará prioridad a los hogares que presenten una o varias de las siguientes condiciones:

I. Insuficiencia de ingresos que limite la posibilidad de realizar mejoras en su vivienda.
II. Deterioro, precariedad o deficiencias en los materiales y condiciones físicas de la vivienda.
III. Condiciones de hacinamiento que afecten la habitabilidad del inmueble.
IV. Presencia de personas en situación de vulnerabilidad, considerando, entre otras circunstancias, edad, discapacidad o condiciones de salud que incrementen sus necesidades de atención.

La identificación y valoración de estas condiciones deberá sustentarse en información documental, visita de verificación de conformidad con el **Formato 3** cuando resulte procedente y evaluación socioeconómica y técnica, conforme a los formatos correspondientes.

5.3. Vigencia.

La Acción tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal 2026, a partir de su autorización administrativa y hasta el 31 de diciembre de 2026. Su ejecución estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria y a los plazos necesarios para realizar los procedimientos de adquisición, recepción y entrega de los bienes.

La conclusión de su vigencia no extinguirá las obligaciones de comprobación, integración, conservación de expedientes, seguimiento y fiscalización que correspondan.

VI. FINANCIAMIENTO Y MODALIDADES DE APOYO

6.1. Financiamiento.

La ejecución de la Acción Municipal de Mejoramiento de Vivienda 2026 se financiará con recursos municipales, hasta por un monto máximo de $2´000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria.

El ejercicio de los recursos se sujetará al Presupuesto de Egresos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2026, y a las disposiciones aplicables en materia de presupuesto, adquisiciones, contabilidad gubernamental y ejercicio del gasto público.

El monto señalado constituye un límite máximo de recursos y no implica la obligación de ejercerlo en su totalidad. La cantidad de bienes que podrán adquirirse y entregarse estará determinada por los precios obtenidos en los procedimientos de contratación, las necesidades identificadas y la suficiencia presupuestaria disponible.

6.2. Modalidades de apoyo.

Los bienes que podrán entregarse gratuitamente, exclusivamente en especie, para contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de las viviendas, serán los siguientes:

Modalidad	Cantidad y características mínimas
Cemento	Una tonelada, equivalente a 20 bultos de 50 kilogramos cada uno
Láminas tipo plastiteja	Un paquete de 10 láminas de 3.00 metros de longitud cada una
Calentador solar	Una unidad para uso doméstico, con sistema de 10 tubos
Tinaco	Una unidad tricapa, con capacidad de 1,100 litros
Estufa ecológica	Una unidad de lámina galvanizada, de 50 cm de ancho × 85 cm de largo × 20 cm de alto.

Las características técnicas definitivas de los bienes deberán ser verificadas por el área competente antes de iniciar los procedimientos de adquisición, procurando que sean funcionales, seguros y adecuados para atender las necesidades habitacionales identificadas.

6.3. Naturaleza de los apoyos.

Los bienes se entregarán sin costo para las personas beneficiarias y deberán destinarse exclusivamente al mejoramiento de la vivienda registrada en el expediente correspondiente.

La entrega de los bienes no comprenderá instalación, colocación, mano de obra, adecuaciones estructurales ni suministros adicionales, salvo que estos conceptos se encuentren expresamente incluidos en la adquisición autorizada y cuenten con respaldo presupuestario.

La persona beneficiaria deberá ser informada previamente de las condiciones de instalación, uso y seguridad que correspondan a cada bien.

6.4. Número de apoyos por vivienda.

Como regla general, se otorgará una modalidad de apoyo por vivienda.

Excepcionalmente, podrá considerarse la entrega de hasta dos modalidades diferentes para una misma vivienda, siempre que la evaluación técnica y socioeconómica acredite dos necesidades habitacionales distintas, exista justificación individualizada, se cuente con suficiencia presupuestaria y se valore la posibilidad de atender otras solicitudes elegibles.

La entrega excepcional deberá quedar debidamente motivada en el expediente respectivo. En ningún caso se entregarán dos unidades de la misma modalidad a una misma vivienda durante el ejercicio fiscal 2026.

VII. INSTANCIAS RESPONSABLES Y DISTRIBUCIÓN DE ATRIBUCIONES

7.1. Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

Será la dependencia responsable de coordinar la ejecución de la Acción Municipal de Mejoramiento de Vivienda 2026, dentro del ámbito de sus atribuciones, procurando el cumplimiento de sus objetivos y la adecuada coordinación de las unidades administrativas participantes.

7.2. Dirección de Programas de Vivienda. Será la unidad administrativa encargada de la operación y seguimiento de la Acción, y tendrá a su cargo las actividades siguientes:

I. Recibir y registrar las solicitudes de las personas interesadas.
II. Integrar los expedientes individuales con la documentación correspondiente.
III. Realizar o coordinar las evaluaciones técnicas y socioeconómicas de las viviendas y de las personas solicitantes.
IV. Elaborar los dictámenes técnicos y socioeconómicos, así como las propuestas de asignación de los bienes.
V. Dar seguimiento a las autorizaciones emitidas por las personas servidoras públicas competentes.
VI. Coordinar la entrega de los bienes a las personas beneficiarias autorizadas.
VII. VII. Integrar y conservar los registros, actas de entrega-recepción y evidencias documentales y fotográficas de la ejecución.
VIII. Elaborar los informes de seguimiento y resultados de la Acción.
IX. Integrar el Padrón de Beneficiarios para el debido seguimiento de la presente acción.

7.3. Secretaría de Administración.

Intervendrá en los procedimientos de adquisición de los bienes requeridos para la ejecución de la Acción, conforme a sus atribuciones y a las disposiciones aplicables

en materia de adquisiciones y contratación pública.

Asimismo, realizará las actuaciones administrativas correspondientes para la recepción de los bienes adquiridos, de acuerdo con los procedimientos internos aplicables.

7.4. Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Intervendrá, en el ámbito de sus atribuciones, en la verificación de la suficiencia presupuestaria, identificación de la fuente de financiamiento, registro del ejercicio del gasto y trámite de los pagos correspondientes, conforme a las disposiciones presupuestarias y contables aplicables.

7.5. Autorización de las asignaciones.

La autorización individual de los bienes corresponderá a la autoridad municipal que cuente con facultades expresas para ello, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

La Dirección de Programas de Vivienda integrará los dictámenes técnicos y socioeconómicos y formulará las propuestas de asignación, las cuales serán sometidas a consideración de la autoridad competente para su determinación.

7.6. Coordinación institucional. Las dependencias y unidades administrativas participantes deberán proporcionar la información y documentación necesaria para la difusión el desarrollo de la Acción; y mantener coordinación durante sus distintas etapas y observar la delimitación de competencias y responsabilidades que les corresponda.

VIII. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

8.1. Recepción de solicitudes.

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, por conducto de la Dirección de Programas de Vivienda, recibirá las solicitudes de las personas interesadas en acceder a las acciones de mejoramiento de vivienda.

Las solicitudes podrán presentarse directamente ante dicha dependencia, mediante los mecanismos institucionales que se habiliten para tal efecto.

La recepción de una solicitud no implicará su autorización automática ni generará por sí misma un derecho a recibir alguno de los bienes previstos en esta Acción.

8.2. Registro de solicitudes.

Cada solicitud deberá registrarse mediante un folio consecutivo que permita identificarla y dar seguimiento a su trámite.

I. El registro deberá contener, al menos:
II. Número de folio.
III. Fecha de recepción.
IV. Nombre de la persona solicitante.
V. Domicilio y localidad de la vivienda.
VI. Modalidad de apoyo solicitada.
VII. Estado de integración del expediente.
VIII. Resultado de la evaluación y, en su caso, fecha de autorización y entrega.

8.3. Solicitudes recibidas con anterioridad. Podrán considerarse las solicitudes de mejoramiento de vivienda recibidas durante los ejercicios 2025 y 2026, siempre que se encuentren documentadas y sean revisadas conforme a los mismos requisitos y criterios de evaluación establecidos para la presente Acción.

Cuando resulte necesario, se solicitará a las personas interesadas la actualización o complementación de la información y documentación correspondiente.

La antigüedad de la solicitud no constituirá, por sí misma, un criterio de preferencia o asignación.

8.4. Integración del expediente individual.

Para la evaluación de las solicitudes, la Dirección de Programas de Vivienda integrará un expediente individual que contendrá, como mínimo:

I. Solicitud de apoyo debidamente requisitada y firmada.
II. Copia de identificación oficial vigente de la persona solicitante.
III. Clave Única de Registro de Población (CURP), cuando corresponda.
IV. Documento o constancia que permita acreditar el domicilio de la vivienda dentro del Municipio de Pedro Escobedo.
V. Cédula de información socioeconómica y habitacional.
VI. Fotografías recientes de la vivienda y del área que se pretende mejorar.
VII. VII. Declaración bajo protesta de decir verdad respecto de la información proporcionada y de los apoyos de vivienda recibidos durante el ejercicio fiscal 2026.
VIII. Documentación complementaria que resulte necesaria para acreditar la necesidad habitacional y la procedencia del apoyo.

Cuando alguna persona solicitante no pueda presentar un documento por causas justificadas, podrán valorarse medios alternativos de acreditación, siempre que sean legalmente admisibles y se deje constancia de ello en el expediente.

Para acreditar la relación de la persona solicitante con la vivienda, podrán presentarse documentos que permitan demostrar la propiedad, posesión legítima u ocupación del inmueble, según corresponda. Cuando la persona solicitante no cuente con un título de propiedad, podrán valorarse otros documentos o elementos de acreditación legalmente admisibles, siempre que permitan identificar razonablemente su vínculo con la vivienda y se deje constancia de la valoración realizada en el expediente.

La documentación presentada deberá permitir verificar que la vivienda se encuentra dentro del territorio municipal y que el bien solicitado se destinará al inmueble señalado en la solicitud.

8.5. Evaluación técnica y socioeconómica.

La Dirección de Programas de Vivienda realizará la evaluación de las solicitudes mediante la revisión documental y, cuando resulte necesario, la verificación de las condiciones físicas de la vivienda, aplicando para tal efecto el Formato 3, para el caso en concreto.

I. La evaluación considerará, entre otros aspectos:
II. Las condiciones físicas y materiales de la vivienda.
III. La necesidad habitacional específica que se pretende atender.
IV. Las condiciones socioeconómicas del hogar.
V. La existencia de personas en situación de vulnerabilidad.
VI. Las condiciones de hacinamiento, cuando corresponda.

Los resultados deberán asentarse en la cédula de evaluación correspondiente, acompañados de los elementos documentales, fotográficos o técnicos que los sustenten.

8.6. Criterios de priorización.

Cuando el número de solicitudes que cumplan con los requisitos sea superior a la disponibilidad de bienes o recursos presupuestarios, la Dirección de Programas de Vivienda realizará una priorización con base en la evaluación técnica y socioeconómica de cada expediente.

Para tal efecto, se considerarán los siguientes criterios:

I. **Condiciones físicas de la vivienda:** deterioro, precariedad o deficiencias en los materiales y condiciones de habitabilidad.
II. **Necesidad habitacional específica:** correspondencia entre la condición identificada en la vivienda y la modalidad de apoyo solicitada.
III. **Condición socioeconómica del hogar:** insuficiencia de ingresos o circunstancias que limiten la posibilidad de atender por cuenta propia la necesidad habitacional.
IV. **Condiciones de vulnerabilidad:** presencia de personas adultas mayores, personas con discapacidad, niñas, niños o personas con condiciones de salud que incrementen la necesidad de atención.
V. **Hacinamiento y condiciones de habitabilidad:** circunstancias que afecten el uso adecuado y digno de los espacios de la vivienda.

La valoración de estos criterios deberá asentarse en una cédula de evaluación, con la descripción de las condiciones identificadas y los elementos documentales, fotográficos o técnicos que las sustenten. La priorización deberá realizarse de manera uniforme, objetiva y verificable.

En caso de que dos o más solicitudes presenten condiciones similares, se dará preferencia a aquella que acredite mayor vulnerabilidad socioeconómica o una necesidad habitacional de mayor urgencia, dejando constancia de la determinación correspondiente.

En ningún caso podrán considerarse como criterios de selección la filiación o preferencia política, la participación partidista, las recomendaciones de actores políticos ni cualquier circunstancia ajena a la finalidad de la Acción.

IX. DICTAMEN, PROPUESTA Y AUTORIZACIÓN DE ASIGNACIÓN DE BIENES

9.1. Elaboración del dictamen.

Una vez concluida la evaluación técnica y socioeconómica, la Dirección de Programas de Vivienda elaborará un dictamen individual por cada solicitud, en el que se hará constar:

I. Datos de identificación de la persona solicitante y domicilio de la vivienda.
II. Número de folio del expediente.
III. Modalidad de apoyo solicitada.
IV. Descripción de las condiciones físicas de la vivienda y de la necesidad habitacional identificada.
V. Resultado de la evaluación socioeconómica y técnica.
VI. Evidencia documental y fotográfica considerada.
VII. Determinación sobre la elegibilidad de la solicitud.
VIII. Propuesta de asignación del bien, cuando resulte procedente.

9.2. Propuesta de asignación.

Con base en los dictámenes individuales, la Dirección de Programas de Vivienda formulará una propuesta de asignación de bienes, considerando las necesidades habitacionales acreditadas, los criterios de priorización y la disponibilidad presupuestaria.

La propuesta deberá identificar a las personas solicitantes, las modalidades de apoyo propuestas y la justificación correspondiente, y será remitida a la instancia competente para su revisión y autorización.

9.3. Autorización de los apoyos.

Recibida la propuesta de asignación, la autoridad señalada en el numeral 7.5 revisará el dictamen y los elementos que integran el expediente y determinará la procedencia de la asignación, conforme a las atribuciones que legalmente tenga conferidas y a la disponibilidad presupuestaria y material de los bienes.

La determinación deberá incorporarse al expediente individual mediante autorización escrita, en la que consten los datos de identificación de la persona beneficiaria, el folio, el domicilio de la vivienda, la modalidad autorizada y la fundamentación y motivación correspondiente.

9.4. Disponibilidad presupuestaria y material.

La autorización y entrega de los bienes estarán condicionadas a la existencia de suficiencia presupuestaria, disponibilidad material y conclusión de los procedimientos administrativos de adquisición correspondientes.

La selección de una solicitud como elegible no generará, por sí misma, obligación de adquirir o entregar bienes, ni derecho automático a recibir apoyos en ejercicios fiscales posteriores.

9.5. Integración del registro de asignaciones autorizadas.

Una vez emitida la autorización correspondiente, la Dirección de Programas de Vivienda incorporará la información al registro de personas beneficiarias, identificando el folio, la modalidad autorizada, la fecha de autorización y los datos necesarios para dar seguimiento a la adquisición y entrega del bien.

X. ADQUISICIÓN, RECEPCIÓN, RESGUARDO Y ENTREGA DE BIENES

10.1. Adquisición de bienes.

La adquisición de los bienes necesarios para la ejecución de la Acción Municipal de Mejoramiento de Vivienda 2026 estará a cargo de la Secretaría de Administración, conforme a sus atribuciones, a la suficiencia presupuestaria autorizada y a los procedimientos establecidos en la legislación aplicable en materia de adquisiciones y contratación pública.

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, por conducto de la Dirección de Programas de Vivienda, proporcionará los requerimientos y especificaciones técnicas de los bienes que se pretendan adquirir, debidamente justificados en función de las necesidades habitacionales identificadas en el Anexo 1 de Especificaciones **Técnicas Mínimas de los Bienes de la Acción Municipal de Mejoramiento de Vivienda 2026.**

Las especificaciones deberán permitir verificar la calidad, funcionalidad, seguridad y características de los bienes, evitando referencias que restrinjan injustificadamente la participación de proveedores.

10.2. Recepción de los bienes.

La recepción de los bienes adquiridos deberá documentarse mediante los registros y formatos administrativos correspondientes, verificando que las cantidades, características y condiciones físicas coincidan con lo establecido en los pedidos, contratos o instrumentos de adquisición.

Cuando se detecten diferencias, defectos o incumplimientos, deberán hacerse constar y comunicarse a la instancia responsable de la contratación para que se realicen las acciones procedentes.
La documentación de recepción deberá incorporarse al expediente administrativo de adquisición y conservarse para efectos de control y fiscalización.

10.3. Resguardo y control de los bienes.

Los bienes adquiridos deberán permanecer bajo resguardo y control de la unidad administrativa que corresponda, hasta el momento de su entrega a las personas beneficiarias autorizadas.

Para tal efecto, deberá llevarse un registro que permita identificar, cuando menos, el tipo de bien, cantidad recibida, fecha de recepción, ubicación de resguardo, movimientos realizados y destino final.

La entrega de los bienes deberá mantener correspondencia con las cantidades efectivamente adquiridas y recibidas, evitando faltantes, duplicidades o destinos distintos a los autorizados.

10.4. Programación de entregas.

La Dirección de Programas de Vivienda coordinará la programación de las entregas, con base en las autorizaciones emitidas y en la disponibilidad material de los bienes.

Previo a cada entrega, deberá verificar que la persona beneficiaria se encuentre debidamente identificada en el registro correspondiente y que el bien coincida con la modalidad y cantidad autorizadas.

10.5. Formalización de la entrega.

La entrega de los bienes se documentará mediante un acta de entrega-recepción individual, firmada por la persona beneficiaria y por la persona servidora pública responsable de efectuarla.

El acta deberá contener, como mínimo:

I. Lugar y fecha de entrega.
II. Nombre y datos de identificación de la persona beneficiaria.
III. Folio del expediente.
IV. Domicilio de la vivienda a la que se destinará el bien.
V. Descripción, cantidad y características del bien entregado.
VI. Valor unitario y total de referencia, conforme a la documentación de adquisición.
VII. Manifestación de recepción de conformidad o, en su caso, observaciones.
VIII. Nombre, cargo y firma de las personas servidoras públicas que intervengan.
IX. Evidencia fotográfica de la entrega.

10.6. Destino y utilización de los bienes.

Las personas beneficiarias deberán destinar los bienes recibidos exclusivamente al mejoramiento de la vivienda identificada en su expediente, absteniéndose de comercializarlos o utilizarlos para fines distintos a los que justificaron su asignación.

La Dirección de Programas de Vivienda podrá realizar acciones de seguimiento documental o verificación posterior, dentro del ámbito de sus atribuciones y respetando las disposiciones aplicables.

10.7. Instalación y condiciones de uso.

Cuando la naturaleza del bien requiera instalación o colocación, la persona beneficiaria deberá observar las recomendaciones técnicas y medidas de seguridad que le sean informadas por escrito.

La instalación, mano de obra y adecuaciones no incluidas expresamente en la adquisición serán responsabilidad de la persona beneficiaria.

No deberá efectuarse la entrega cuando la evaluación técnica determine que las condiciones de la vivienda hacen materialmente inviable la utilización segura del bien, hasta que se valore y documente la procedencia de la modalidad correspondiente.

XI. SEGUIMIENTO, CONTROL, EVALUACIÓN E INDICADORES DE RESULTADOS

11.1. Seguimiento de la Acción.

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, por conducto de la Dirección de Programas de Vivienda, dará seguimiento a las actividades realizadas para la ejecución de la Acción, verificando el cumplimiento de las etapas de recepción de solicitudes, evaluación, autorización, adquisición y entrega de los bienes.

Para tal efecto, deberá mantener actualizados los registros administrativos y documentales que permitan conocer el avance de las actividades y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

11.2. Integración y conservación de expedientes.
La unidad administrativa responsable deberá integrar y conservar los expedientes relacionados con la ejecución de la Acción, incluyendo la documentación de las solicitudes, evaluaciones, dictámenes, autorizaciones, adquisiciones, recepción, resguardo y entrega de los bienes.

Los expedientes deberán mantenerse debidamente identificados, ordenados y disponibles para las instancias de control, fiscalización y demás autoridades competentes, conforme a las disposiciones aplicables en materia de archivos.

11.3. Indicadores de seguimiento.
Para evaluar el avance y los resultados de la Acción se utilizarán, al menos, los indicadores siguientes:

Indicador	Unidad de medida
Número de solicitudes recibidas	Solicitudes
Número de expedientes integrados	Expedientes
Número de viviendas evaluadas	Viviendas
Número de viviendas beneficiadas	Viviendas
Número de bienes adquiridos por modalidad	Bienes
Número de bienes entregados por modalidad	Bienes
Porcentaje de expedientes completos	Porcentaje
Porcentaje de bienes entregados respecto de los bienes adquiridos	Porcentaje
Monto de recursos presupuestarios ejercidos	Pesos

11.4. Informe de resultados. Al concluir la ejecución de la Acción, la Secretaría de Desarrollo Humano y Social integrará un informe de resultados que contenga, al menos:

I. Número de solicitudes recibidas y evaluadas.
II. Número de viviendas beneficiadas.
III. Cantidad de bienes adquiridos y entregados, desglosados por modalidad.
IV. Distribución territorial de las viviendas atendidas.
V. Monto presupuestario autorizado, comprometido, devengado y pagado, según corresponda.
VI. Avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.
VII. Incidencias identificadas y acciones realizadas para su atención.

El informe deberá sustentarse en los registros y documentos que integran los expedientes administrativos y presupuestarios de la Acción.

11.5. Control y fiscalización.
La documentación generada con motivo de la Acción deberá permanecer bajo resguardo de las unidades administrativas responsables y encontrarse disponible para su revisión por el Órgano Interno de Control, la Entidad Superior de

Fiscalización del Estado de Querétaro y las demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Las dependencias participantes deberán atender los requerimientos de información y documentación que se formulen con motivo de las acciones de control, revisión y fiscalización.

XII. TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

12.1. Transparencia y acceso a la información. La ejecución de la Acción Municipal de Mejoramiento de Vivienda 2026 deberá desarrollarse bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas.

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social deberá generar, organizar y conservar la información relacionada con las solicitudes recibidas, evaluaciones realizadas, bienes adquiridos y entregados, así como los resultados obtenidos, observando las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

12.2. Registro de personas beneficiarias.
La Dirección de Programas de Vivienda integrará y mantendrá actualizado un registro de las personas beneficiarias, que contendrá, al menos:

I. Número de folio del expediente.
II. Nombre de la persona beneficiaria.
III. Localidad y domicilio de la vivienda atendida.
IV. Modalidad y cantidad de bienes autorizados y entregados.
V. Fecha de autorización y entrega.
VI. Valor de los bienes entregados.

La información deberá permitir identificar las viviendas atendidas y evitar duplicidades en la asignación de bienes durante el ejercicio fiscal 2026.

12.3. Protección de datos personales.
La información personal recabada con motivo de la Acción deberá utilizarse exclusivamente para los fines relacionados con su instrumentación, evaluación, ejecución y comprobación.

Las dependencias participantes deberán adoptar las medidas necesarias para proteger los datos personales contenidos en los expedientes, conforme a las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

La difusión de información relativa a las personas beneficiarias se realizará únicamente en los términos permitidos por la legislación aplicable, salvaguardando los datos personales y la información confidencial.

12.4. Imparcialidad y uso institucional de la Acción.
La recepción, evaluación, autorización y entrega de los bienes deberán realizarse con criterios objetivos, verificables, transparentes y no discriminatorios.

Queda prohibido condicionar, inducir o vincular la entrega de los bienes con la afiliación o preferencia política de las personas solicitantes, la participación en actividades partidistas, la realización de actos de apoyo político-electoral o cualquier beneficio particular ajeno a los objetivos de la Acción.

La difusión institucional deberá tener carácter informativo y observar las disposiciones constitucionales, legales y electorales aplicables, sin incorporar elementos de promoción personalizada de personas servidoras públicas o de carácter partidista.

12.5. Quejas y denuncias.

Las personas que tengan conocimiento de posibles irregularidades relacionadas con la ejecución de la Acción podrán presentar las quejas o denuncias correspondientes ante el Órgano Interno de Control o las autoridades competentes, conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

Las dependencias participantes deberán proporcionar la información y documentación que les sea requerida para la atención de dichas quejas o denuncias, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.

XIII. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS FINALES

13.1. Interpretación administrativa.

La interpretación de las disposiciones contenidas en este instrumento, para efectos de su ejecución, corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, por conducto de las unidades administrativas competentes, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones y con apego al marco jurídico aplicable.

13.2. Modificaciones operativas.

Los ajustes de carácter operativo que resulten necesarios para la adecuada ejecución de la Acción podrán realizarse por las dependencias responsables, siempre que no impliquen modificar los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, alterar el destino de los recursos presupuestarios autorizados ni exceder las atribuciones legalmente conferidas.

13.3. Asuntos no previstos.

Los asuntos no previstos en el proceso de solicitudes y entrega de apoyos este instrumento será atendidos por la Secretaría de Desarrollo Humano y Social y su Dirección de Programas de Vivienda, y las demás dependencias municipales participantes atenderán conforme a sus atribuciones y a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, dejando constancia documental de las determinaciones que se adopten.

13.4. Vigencia administrativa.

La presente Acción tendrá aplicación durante el ejercicio fiscal 2026, sin perjuicio de las actividades posteriores de comprobación, integración de expedientes, conservación documental, seguimiento y fiscalización que deban realizarse conforme a las disposiciones aplicables.

13.5. Responsabilidad de las dependencias participantes.

Las personas servidoras públicas que intervengan en la instrumentación y ejecución de la Acción serán responsables de realizar las actividades que les correspondan dentro del ámbito de sus atribuciones, observando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y rendición de cuentas.

13.6. Documentación complementaria.

Se integrará al presente documento los formatos y cédulas elaborados para complementación de los expedientes de cada uno de los beneficiarios de la presente acción municipal, los cuales serán utilizados para su seguimiento