



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

# *Gaceta Municipal de Colón, Qro.*

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón

31 de octubre de 2025

**Responsable de la Publicación**  
Lic. Juan Carlos Ocegüera Mendoza  
Secretario del Ayuntamiento del  
Municipio de Colón, Querétaro.

**Número 30**  
**Tomo II**

## ÍNDICE

Pág.

Tema

- |       |                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-15  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL DE COLÓN QRO.            |
| 16-26 | CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROYECTO CONTIGO EN CONCURRENCIA PARA LA PRODUCTIVIDAD RURAL COLÓN 2025. |



# Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Archivo Municipal de Colón Qro.

1



19) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx) / [MunicipioColonOficial@gmail.com](mailto:MunicipioColonOficial@gmail.com)



## ÍNDICE

|                                                                                    |          |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. INTRODUCCIÓN                                                                    | 3 y 4.   |
| 2. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS                                              | 4.       |
| 3. PROCEDIMIENTOS                                                                  | 4.       |
| 3.1. PROCEDIMIENTO 1: Transferencia primaria                                       | 4.       |
| 3.1.1. GENERALIDADES                                                               | 4 y 5.   |
| 3.1.2. DESCRIPCIÓN                                                                 | 5 y 6.   |
| 3.1.3. DIAGRAMA                                                                    | 6.       |
| 3.2. PROCEDIMIENTO 2: Transferencia secundaria                                     | 7.       |
| 3.2.1. GENERALIDADES                                                               | 7.       |
| 3.2.2. DESCRIPCIÓN                                                                 | 7.       |
| 3.2.3. DIAGRAMA                                                                    | 7.       |
| 3.3. PROCEDIMIENTO 3: Préstamo Interno de Expedientes                              | 8.       |
| 3.3.1. GENERALIDADES                                                               | 8.       |
| 3.3.2. DESCRIPCIÓN                                                                 | 8.       |
| 3.3.3. DIAGRAMA                                                                    | 8.       |
| 3.4. PROCEDIMIENTO 4: Consulta de Expedientes Archivo Histórico                    | 9.       |
| 3.4.1. GENERALIDADES                                                               | 9.       |
| 3.4.2. DESCRIPCIÓN                                                                 | 9.       |
| 3.4.3. DIAGRAMA                                                                    | 9.       |
| 3.5. PROCEDIMIENTO 5: Baja documental                                              | 10.      |
| 3.5.1. GENERALIDADES                                                               | 10.      |
| 3.5.2. DESCRIPCIÓN                                                                 | 10.      |
| 3.5.3. DIAGRAMA                                                                    | 10.      |
| 3.6. PROCEDIMIENTO 6: Elaboración y actualización de la Guía de Archivo Documental | 11.      |
| 3.6.1. GENERALIDADES                                                               | 11.      |
| 3.6.2. DESCRIPCIÓN                                                                 | 11.      |
| 3.6.3. DIAGRAMA                                                                    | 12.      |
| 4. DIRECTORIO                                                                      | 12.      |
| 5. GLOSARIO                                                                        | 13 y 14. |

2





## 1. INTRODUCCIÓN

La implementación del Sistema Estatal de Archivos, debe ser unificada, es decir, todos los sujetos obligados deben homologar, los criterios metodológicos y de procesos, respecto a la preservación, conservación, organización, descripción, uso adecuado y difusión de los acervos documentales. Cada sujeto obligado deberá implementar su propio Sistema Institucional de Archivos, es decir, definir criterios y procedimientos institucionales relativos a la administración interna de sus respectivos archivos, mediante reglamentos, acuerdos o lineamientos internos de carácter general. Para poder dar cumplimiento a lo que establece la ley.

Valorar la importancia documental generada por las dependencias y entidades del Honorable Ayuntamiento de Colón Qro; de acuerdo a la normatividad archivística para posteriormente resguardar, custodiar y difundir el Acervo histórico del Municipio, así como brindar servicios de calidad a la sociedad, precisar los requerimientos mínimos necesarios para el buen funcionamiento del Archivo Municipal. Ser una dependencia proactiva dentro de la estructura del Ayuntamiento que facilite la continuación de acuerdos y resoluciones del Honorable Cabildo, impulsar el resguardo, preservación, control, difusión y aprovechamiento institucional del patrimonio documental municipal y garantizar de manera óptima el acceso a la información pública. Ser una instancia que coadyuve a la construcción de mejores condiciones de vida, buscando constantemente salvaguardar el patrimonio municipal, la mejora de su base de datos, archivos y expedientes, estandarizando sus mecanismos de actuación bajo criterios ecológicos, buscando siempre el desarrollo sustentable garantizando la calidad de los servicios Archivísticos. Son objetivos a desarrollar dentro de la unidad coordinadora de Archivo, el complementar nuestros manuales con reglamentos permitirá el desarrollo de nuestras funciones de manera correcta y estandarizada.

Los archivos forman parte del patrimonio documental del Municipio de Colón, como una institución responsable y con plena conciencia de la función que lleva a cabo, reconoce la importancia de contar con archivos debidamente organizados, clasificados y conservados. Es por ello que, el Archivo Histórico Municipal de Colón, el cual está integrado por registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones, para dar cumplimiento a lo señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6° apartado A, el cual señala que los documentos en posesión de los sujetos obligados, deberán contar con tratamientos archivísticos a fin de garantizar la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos. Así mismo, los documentos públicos tienen un doble carácter: son considerados actualmente como bienes nacionales, con la categoría de bienes muebles, de acuerdo a la Ley General de Bienes Nacionales; y son monumentos históricos, con la categoría de bien patrimonial documental, en términos de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Por lo anterior y a fin de



contar con un instrumento de apoyo y orientación para el manejo, operación y control del Área Coordinadora de Archivos, así como las Áreas Operativas de Correspondencia, Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico, se elabora el presente manual, desarrollando los aspectos metodológicos, conforme a los cuales deberán operar dichos archivos, de manera que el Municipio de Colón, Querétaro, cuente con archivos debidamente organizados, clasificados y actualizados, atendiendo a lo señalado por la Ley General de Archivos.

## 2. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

A continuación, se enlistan los procedimientos que conforman el ciclo vital de los documentos del H. Ayuntamiento de Colón, Qro., acompañados de su objetivo principal:

| Procedimiento                                                   | Objetivo principal                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Transferencia primaria                                       | Trasladar expedientes del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración, una vez concluido su valor primario.                                                                 |
| 2. Transferencia secundaria                                     | Preservar de manera definitiva los expedientes con valores secundarios, trasladándolos del Archivo de Concentración al Archivo Histórico.                                      |
| 3. Préstamo Interno de Expedientes                              | Permitir a las unidades administrativas el acceso temporal a expedientes bajo resguardo, garantizando control, registro y devolución íntegra.                                  |
| 4. Consulta de Expedientes del Archivo Histórico                | Facilitar el acceso público e institucional a los expedientes históricos, bajo condiciones de transparencia y conservación.                                                    |
| 5. Baja documental                                              | Eliminar de manera controlada expedientes que han agotado sus valores primarios y secundarios, con dictamen autorizado y registro formal.                                      |
| 6. Elaboración y actualización de la Guía de Archivo Documental | Integrar y mantener actualizado el instrumento que identifica series documentales, responsables y ubicación de archivos, en cumplimiento con la normatividad de transparencia. |

4

## 3. PROCEDIMIENTOS

### 3.1. PROCEDIMIENTO 1: Transferencia Primaria.

#### 3.1.1. Generalidades

La transferencia primaria es el procedimiento mediante el cual los expedientes que han concluido su valor primario en las Unidades Generadoras de Información son trasladados del



Archivo de Trámite al Archivo de Concentración, garantizando su adecuada organización, control y conservación, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental.

Este proceso permite optimizar el uso de los espacios de archivo, asegurar la disponibilidad de documentos durante el tiempo de conservación administrativa y preparar la documentación para su valoración posterior, ya sea para su baja documental o su eventual transferencia secundaria al Archivo Histórico. Durante la transferencia primaria intervienen las siguientes figuras:

- RAT (Responsable de Archivo de Trámite): Identifica los expedientes que deben transferirse, elabora el inventario documental y organiza físicamente los expedientes para su entrega.
- TUA (Titular de la Unidad Administrativa): Valida y otorga el VoBo al inventario documental propuesto por el RAT, asegurando que no se transfieran expedientes que aún conserven valores primarios.
- RAC (Responsable de Archivo de Concentración): Recibe, coteja, registra e instala los expedientes en el Archivo de Concentración, garantizando su adecuada ubicación topográfica y control mediante inventarios.

**Unidad Responsable:** Unidad Generadora de Información (Archivo de trámite), en coordinación con el Archivo de Concentración.

### 3.1.2. Descripción del procedimiento

Paso 1.- Identificar los expedientes en el inventario documental cuyo plazo de conservación en archivo de trámite ha concluido, conforme al catálogo de disposición documental. Comienza el proceso de transferencia primaria del archivo de trámite al archivo de concentración.

5

Pasos 2 y 3.- Una vez identificados los expedientes que procederán a ser transferidos al archivo de concentración, el RAT elaborará una propuesta de inventario documental, en original y copia, agrupándolo por series documentales y año. Lo hará llegar mediante correo electrónico, memorándum u oficio, al titular de UA, solicitando el VoBo de esta propuesta de inventario.

Pasos 4 al 7.- El TUA recibe de inventario documental para su revisión, y si se requiere puede ser física, los expedientes que integran dicho inventario. Derivado de esta revisión, si se detectara que hay expedientes que de acuerdo a la vigencia de sus valores primarios deban de seguir en el archivo de trámite, elaborará la justificación pertinente y la enviara de nueva cuenta al RAT, esté recibe y ajusta la propuesta de inventario documental para solicitar nuevamente su VoBo.

En el caso de que los expedientes no tuvieran observaciones a la propuesta enviada por el RAT, el titular otorgara el VoBo y lo remitirá al RAT para continuar con el proceso de transferencia primaria.





Pasos 8 al 9.- El RAT recibe el VoBo, procede a separar y cotejar los expedientes conforme al documental autorizado y se lo envía al RAC, debidamente suscrito por medio electrónico, oficio o memorándum, solicitando cita para la transferencia primaria.

El RAT procede a instalar en cajas los expedientes que serán transferidos al archivo de concentración. Las cajas deberán estar debidamente identificadas por medio carátula o cédula de identificación de la caja.

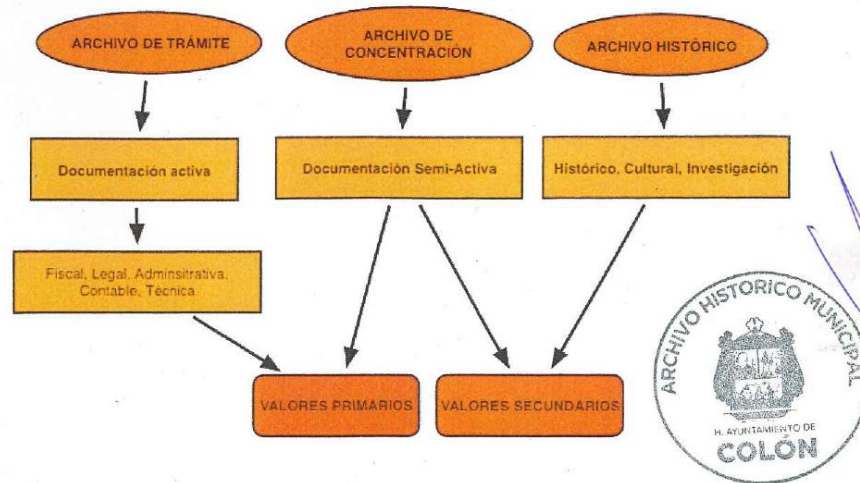
Paso 10.- El RAC recibe el inventario y comunica al RAT mediante correo electrónico, oficio o memorándum, el día y la hora en que recibirá la remesa de expedientes que serán transferidos.

Pasos 11 al 15.- Llegado el día acordado, el RAT acude a la cita con el inventario documental y la remesa de los expedientes en cajas de archivos. El RAC coteja el inventario documental, contra los expedientes en conjunto con el RAT, y si no existe ninguna observación, otorga el VoBo al inventario y recibe los expedientes. En el caso de que sí existan diferencias, se revisa si se pueden solventar en esta misma reunión y se efectúan las observaciones. Si no se pueden realizar en la misma cita, se retiran los expedientes para solventar las observaciones y se inicia nuevamente el procedimiento.

Pasos 16 al 18.- El RAC, una vez recibida la remesa, la instala en la ubicación topográfica correspondiente, registra en el inventario de transferencia primaria la ubicación, así como en el inventario de archivo de concentración. Le comunica al RAT y acusa de recibido con la copia correspondiente, debidamente sellada.

6

### 3.1.3. Diagrama





### 3.2. PROCEDIMIENTO 2: Transferencia Secundaria.

#### 3.2.1 Generalidades

La transferencia secundaria es el traslado controlado de expedientes del Archivo de Concentración al Archivo Histórico, cuando han agotado sus valores primarios pero conservan valores secundarios de carácter legal, administrativo, fiscal, contable o histórico.

**Unidad responsable:** Archivo de Concentración, en coordinación con el Archivo Histórico Municipal.

#### 3.2.2 Descripción del procedimiento.

1. El Archivo de Concentración identifica los expedientes cuyo plazo de conservación ha concluido, pero que presentan valores secundarios, conforme al Catálogo de Disposición Documental.
2. Elabora un inventario de expedientes propuestos para transferencia secundaria, en original y copia, agrupados por series y años.
3. Remite el inventario al Archivo Histórico para su revisión y VoBo.
4. El Archivo Histórico coteja físicamente los expedientes contra el inventario y emite observaciones si corresponde.
5. Una vez solventadas las observaciones, el Archivo Histórico otorga el VoBo y recibe formalmente los expedientes.
6. Se registra la incorporación en el inventario del Archivo Histórico y se actualiza la ubicación física de los expedientes.

7



118) 234 3700 / 234 3701

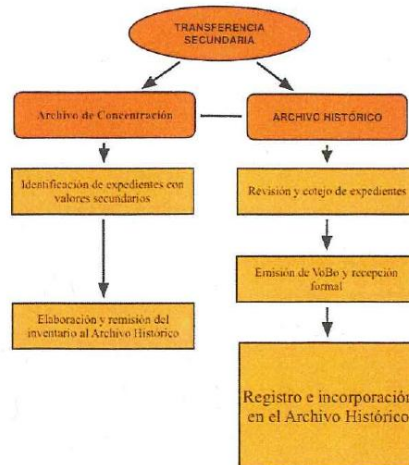
Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.

www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial





### 3.2.3 Diagrama.



## 3.3 PROCEDIMIENTO 3: Préstamo Interno de Expedientes.

8

### 3.3.1 Generalidades

El préstamo interno de expedientes permite a las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Colón consultar temporalmente documentos resguardados en el Archivo de Concentración o en el Archivo Histórico, garantizando en todo momento su control, integridad y conservación.

**Unidad responsable:** Archivo de Concentración y/o Archivo Histórico, según corresponda.

### 3.3.2 Descripción del procedimiento

1. El usuario interno (unidad administrativa) formula solicitud escrita o electrónica de préstamo de expediente.
2. El responsable del Archivo de Concentración o Histórico recibe la solicitud y verifica la existencia del expediente.
3. Se localiza el expediente y se registra en la bitácora de préstamos (fecha, solicitante, área y expediente).
4. El expediente se entrega al solicitante bajo constancia firmada de resguardo temporal.
5. El solicitante utiliza el expediente únicamente para fines de gestión administrativa.
6. Una vez concluida la consulta, el expediente debe ser devuelto en el plazo establecido.
7. El responsable del Archivo verifica la integridad física del expediente, lo reintegra a su ubicación y registra el reintegro en la bitácora.





### 3.3.3 Diagrama



9

### 3.4 PROCEDIMIENTO 4: Consulta de Expedientes del Archivo Histórico.

#### 3.4.1 Generalidades

La consulta de expedientes del Archivo Histórico garantiza el acceso a la memoria documental del Municipio de Colón, en términos de transparencia y preservación del patrimonio documental, asegurando que los documentos no se sustraigan ni deterioren.

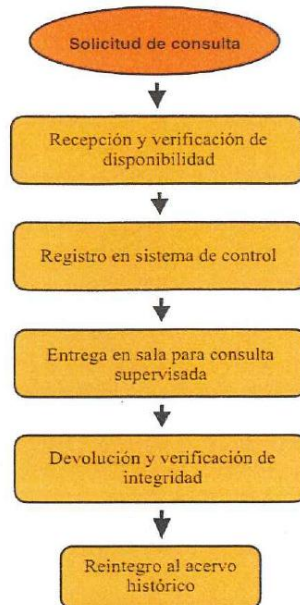
**Unidad responsable:** Archivo Histórico Municipal.

#### 3.4.2 Descripción del procedimiento

1. El solicitante formula petición de consulta presencial en las instalaciones del Archivo Histórico.
2. El responsable recibe la solicitud y verifica la disponibilidad y estado del expediente.
3. Se registra la solicitud en el libro o sistema de control de consultas (fecha, solicitante, expediente).
4. Se entrega el expediente al usuario únicamente para consulta en sala, bajo supervisión del personal del Archivo Histórico.
5. Concluida la consulta, el expediente se devuelve y se verifica su integridad física.
6. El responsable reintegra el expediente a su ubicación y actualiza el registro de consulta.



### 3.4.3 Diagrama



10

### 3.5 PROCEDIMIENTO 5: Baja documental.

#### 3.5.1 Generalidades

La baja documental consiste en la eliminación de aquellos documentos que han prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contienen valores históricos, previa autorización mediante dictamen.

**Unidad responsable:** Archivo de Concentración, con la validación del Comité de Archivo y en coordinación con el Archivo Histórico.

#### 3.5.2 Descripción del procedimiento

1. El Archivo de Concentración identifica los expedientes que han agotado sus valores primarios y secundarios.
2. Elabora una propuesta de baja documental, con listado de expedientes y justificación.
3. La propuesta se remite al Comité de Archivo para su análisis y dictamen.
4. Una vez autorizado el dictamen de baja, se procede a la eliminación controlada de los expedientes.
5. Se genera el acta correspondiente y se actualizan los inventarios.



### 3.5.3 Diagrama



11

### 3.6 PROCEDIMIENTO 6: Elaboración y actualización de la Guía de Archivo Documental.

#### 3.6.1 Generalidades

La Guía de Archivo Documental es un instrumento técnico que permite conocer la organización, series documentales y responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico del Municipio, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

**Unidades responsables:** Coordinación General de Archivo Municipal y las Unidades Administrativas productoras de información.

#### 3.6.2 Descripción del procedimiento

1. El Coordinador de Archivos establece el calendario de recepción de información y notifica a las unidades productoras.
2. Cada unidad administrativa recopila datos generales de su archivo de trámite:
  - o Nombre de la unidad administrativa.
  - o Área de procedencia del archivo.
  - o Responsable y cargo.
  - o Domicilio, teléfono, correo electrónico.
  - o Series documentales bajo custodia.



9) 234 3700 / 234 3701

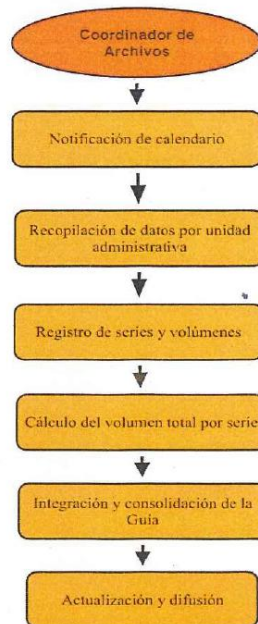
Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.

www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial



3. Cada unidad recopila información sobre el volumen de expedientes:
  - Volumen del año anterior.
  - Volumen de expedientes nuevos en el año corriente.
  - Volumen de expedientes en transferencia primaria.
  - Volumen de expedientes dados de baja documental.
4. Con la información anterior se calcula el volumen total de cada serie:  
$$\text{Volumen anterior} + \text{Expedientes nuevos} - \text{Transferencia primaria} - \text{Bajas documentales} = \text{Total}$$
5. El Coordinador de Archivos integra la información de todas las unidades, coteja y consolida en una Guía de Archivo Documental única.
6. La Guía se actualiza anualmente y se difunde en cumplimiento con la Ley de Transparencia.

### 3.6.3 Diagrama.



12



19) 234 3700 / 234 3701

Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.

www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial



#### 4. DIRECTORIO:

Para efectos de dar certeza sobre las áreas y responsables vinculados a la gestión documental, se integra el siguiente directorio de la Coordinación General de Archivo del Municipio de Colón, Qro., mismo que servirá de referencia para la identificación institucional y operativa de las unidades participantes.

**Responsable del Archivo Histórico Municipal de Colón, Qro. – Lic. Veronica Montes Pérez**  
| [veronica.montes@colon.gob.mx](mailto:veronica.montes@colon.gob.mx); tel: (419) 2343700 ext. 1612.

**Archivo de Trámite – Responsable: Lic. Veronica Montes Pérez**  
[veronica.montes@colon.gob.mx](mailto:veronica.montes@colon.gob.mx); tel: (419) 2343700 ext. 1612.

**Archivo de Concentración – Responsable: Lic. Veronica Montes Pérez**  
[veronica.montes@colon.gob.mx](mailto:veronica.montes@colon.gob.mx); tel: (419) 2343700 ext. 1612.

**Archivo Histórico – Responsable: [Ma. Teresa Pabla Méndez Sanchez, Auxiliar Administrativo;**  
[teresa.sanchez@colon.gob.mx](mailto:teresa.sanchez@colon.gob.mx); (419) 2343700 ext. 1612]

#### 5. GLOSARIO:

**Archivo:** Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.

**Archivo administrativo:** Aquél que permite la correcta gestión de documentos o archivos electrónicos en posesión de los Poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial o de los organismos autónomos de los tres órdenes de gobierno.

**Archivo de concentración:** Aquél que contiene documentos o archivos electrónicos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados, y que permanecen en él hasta su destino final.

**Archivo de trámite:** Aquél que contiene documentos o archivos electrónicos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.

**Archivo histórico:** Aquél en el que se administra, organiza, describe, conserva y difunde la memoria documental institucional, así como la integrada por documentos, colecciones documentales y/o archivos electrónicos de relevancia para la memoria estatal y cuyo acceso es público.

**Baja documental:** Eliminación de aquella documentación y/o archivos electrónicos que hayan prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contengan valores históricos.



3) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.





**Catálogo de disposición documental:** Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

**Ciclo vital del documento:** Conjunto de etapas de un documento y/o archivo electrónico que se asignan con base en el asunto que le da origen, sus valores y usos que tiene durante cada una de ellas, correspondiendo a cada etapa un tratamiento especializado y su conservación en un archivo específico que puede ser de trámite, de concentración o histórico, o bien su baja documental.

**Clasificación archivística:** Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos obligados.

**Comité de Archivo:** Órgano colegiado responsable de analizar, dictaminar y autorizar la disposición documental y los procesos de valoración, baja, transferencia y conservación de expedientes. Su función principal es garantizar que las decisiones sobre el destino de los documentos se realicen conforme a criterios técnicos, jurídicos y administrativos, en apego a la Ley General de Archivos y la normativa estatal aplicable.

**Cuadro General de Clasificación Archivística:** Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

**Inventarios documentales:** Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización, transferencia o baja documental.

**Plazos de conservación:** (AT) Años en Trámite, (AC) Años en Concentración

**Responsable de Archivo de Concentración (RAC):** Servidor público encargado de recibir, cotejar y registrar los expedientes provenientes de los Archivos de Trámite, asegurando su instalación en la ubicación topográfica correspondiente y su control en el inventario del Archivo de Concentración.

**Responsable de Archivo de Trámite (RAT):** Servidor público o persona designada en cada unidad administrativa como responsable del Archivo de Trámite. Es quien identifica los expedientes cuyo valor primario ha concluido, elabora los inventarios documentales y organiza la remisión de expedientes al Archivo de Concentración.

**Transferencia:** Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al Archivo Histórico.

**Titular de la Unidad Administrativa (TUA):** Persona titular de la unidad administrativa generadora de documentos, responsable de autorizar y dar visto bueno (VoBo) a los inventarios elaborados por el RAT, y de validar la transferencia de expedientes al Archivo de Concentración.

**Unidades administrativas responsables:** Las áreas reconocidas en las Leyes Orgánicas de los Sujetos Obligados que tienen su propio programa operativo anual, estructura y presupuesto.

**Unidades archivísticas:** Los archivos de trámite, de concentración o el histórico, de cada uno de los sujetos obligados.

**Unidad Generadora de la Información (UGI):** Área administrativa de los sujetos obligados que, en ejercicio de sus atribuciones, produce, recibe y utiliza documentos en el desarrollo de

14





AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

sus funciones. Es responsable de organizar, clasificar y conservar sus archivos de trámite, así como de participar en los procesos de transferencia primaria, actualización de inventarios y colaboración en la Guía de Archivo Documental.

**Valoración documental:** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.

**Valores Primarios:** Se refiere a cuando se contempla en la fase activa la identificación y determinación de los plazos y modalidades de uso de los documentos y se adquieren valores; (A) Administrativo, (L) Legal, (F) Fiscal y (C) Contable.

**Valores Secundarios:** Se refiere a cuando se contempla en una fase semiactiva a inactiva a la identificación y aplicación de los usos documentos y se adquieren valores; (E) Evidencial, (T) Testimonial e (I) Informativo.

**Vigencia documental:** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

**Inventarios documentales:** Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización, transferencia o baja documental.

15

|                                                  | Nombre                             | Cargo                                                 | Firma |
|--------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------|
| Elaboró                                          | Lic. Veronica Montes Pérez.        | Responsable del Archivo Histórico Municipal de Colón. |       |
| Aprobó                                           | Lic. Juan Carlos Ocegüera Mendoza. | Secretario del Ayuntamiento de Colón, Qro.            |       |
| Lugar y fecha: Colón, Qro., a 05 agosto de 2025. |                                    |                                                       |       |



3) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.



www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficio



**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.-**

----- DOY FE -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.  
RÚBRICA**





CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DENOMINADO "APOYO AL CAMPO QUERETANO", ASI COMO LAS REGLAS Y ESQUEMAS DE OPERACIÓN DE LOS SUBPROGRAMAS QUE LO COMPONEN, EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y EN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE OPERACIÓN; LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EL MUNICIPIO DE COLÓN:

### CONVOCAN

A personas físicas, relacionadas con actividades productivas del sector agroalimentario, rural y forestal, a participar en el **PROYECTO "CONTIGO EN CONCURRENCIA PARA LA PRODUCTIVIDAD RURAL (COLÓN)"** del **COMPONENTE VI "CONTIGO EN CONCURRENCIA PARA LA PRODUCTIVIDAD RURAL"** del Subprograma I. "Impulso a la Productividad" del Programa Institucional Denominado "Apoyo al Campo Queretano", bajo las siguientes:

### BASES

#### 1. OBJETIVO:

Apoyar económicamente, en concurrencia con los Municipios participantes, a productores rurales de escasos recursos para el desarrollo de proyectos productivos del sector agroalimentario, rural y forestal o cualquier otra actividad económica, que contribuya a mejorar la capacidad productiva de la población objetivo.

#### 2. REQUISITOS DE ACCESO:

Los interesados en acceder a los beneficios del proyecto, deberán presentar en copia y en original para cotejo, los siguientes requisitos:

##### Generales:

- ✓ Solicitud en original, mediante formato que será proporcionado al solicitante por personal adscrito a los Municipios participantes y/o a la Secretaría al momento que acuda a la ventanilla correspondiente a realizar su registro;
- ✓ Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial de elector, pasaporte);
- ✓ Clave Única de Registro de Población (CURP);
- ✓ Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a 03 (tres) meses a la fecha de solicitud (recibo de luz, teléfono, agua, comprobante de pago del predial o constancia de residencia expedida por autoridad competente);
- ✓ Documento que justifique que el predio donde se desarrollará el proyecto o superficie a beneficiar está ubicado dentro del Estado, pudiendo ser, entre otros, los siguientes:

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





- Instrumento público que acredite la legal propiedad, tales como, donación, compraventa, título de propiedad y/o certificado parcelario;
- Contrato privado con el que se acredite contar con la legítima posesión del inmueble, tales como, usufructo, arrendamiento, comodato o promesa de venta;
- Constancia de posesión; y
- Para zonas consideradas oficialmente como indígenas, podrán comprobar la acreditación de la propiedad mediante Constancia de posesión del predio emitida por autoridad local obedeciendo a sus usos y costumbres.

En el caso de los conceptos de apoyo relacionados con Pesca y Apicultura, se omite el requerimiento de la acreditación de propiedad.

Cualquier otro supuesto se pondrá a consideración para su autorización del Comité.

- ✓ Croquis de localización del predio con referencias;
- ✓ Cotización a nombre del solicitante con las características del bien solicitado (vigencia no mayor a un mes de la fecha de solicitud), en su caso; y
- ✓ Estado de cuenta bancaria o documento oficial (vigencia no mayor a 3 meses a la fecha de solicitud) a nombre del solicitante, donde se muestre la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), en su caso.

#### Específicos:

##### Sector Pecuario:

- ✓ Deberá presentarse constancia de actualización de la Unidad de Producción Pecuaria (UPP) registrada en el Padrón Ganadero Nacional (vigencia no mayor a 01 (un) año al momento de la solicitud), cuando se trate de apoyos para semovientes y material genético;
- ✓ Para ganado bovino, ovino y caprino, deberá presentarse constancia de hato libre o negativo vigente de la Campaña Nacional contra la Tuberculosis (bovinos) y Brucelosis (bovinos, ovinos y caprinos), del hato de origen del ganado, acompañados del dictamen que lo avale, que incluya los semovientes apoyados.  
Para el caso de los municipios de Jalpan de Serra, Arroyo Seco, Landa de Matamoros, Pinal de Amoles, Peñamiller y San Joaquín, deberá presentarse como única opción la constancia de hato libre vigente a las mismas campañas acompañados del dictamen que lo avale, que incluya los semovientes apoyados;
- ✓ Solicitantes de vientres o sementales bovinos, ovinos o caprinos, deberá presentarse dictámenes zoonosanitarios de las Campañas Nacionales contra la Tuberculosis Bovina y la Brucelosis en los animales según corresponda, a excepción de los productores ubicados en los municipios de Jalpan de Serra, Arroyo Seco, Landa de Matamoros, Pinal de Amoles, Peñamiller y San Joaquín;
- ✓ El ganado bovino, ovino y caprino, deberá contar con identificador del Sistema Nacional de Identificación Individual del Ganado (SINIIGA) de origen;
- ✓ Deberá presentarse registro genealógico de los sementales apoyados, según corresponda; y
- ✓ Los semovientes sujetos de apoyo, deberán contar con edad reproductiva dependiendo de su especie.

##### Sector Pesca:

Deberá presentarse permiso de pesca vigente expedido por la autoridad competente;

El apoyo con crías de peces será para su siembra en embalses (presas con actividad de pesca comercial), por lo cual, el solicitante, preferentemente, deberá acreditar que pertenece

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





a un grupo de pescadores mediante acta de integración de grupo o acta constitutiva y relación de integrantes; y

- ✓ Los beneficiarios de crías deberán entregar copia de certificado bacteriológico y parasitológico, emitido por el Comité Estatal de Sanidad Acuicola de Querétaro, si el origen es de esta misma entidad, o bien, por el Comité de Sanidad Acuicola correspondiente, en caso de proceder de otras entidades.

#### Infraestructura Hidroagícola

- ✓ Generador de obra para el caso de rehabilitación o desazolve de bordos, construcción de bordos parcelarios, construcción y/o rehabilitación de ollas para almacenamiento de agua.

#### 3. COBERTURA:

La cobertura del Proyecto será en el municipio de Colón del Estado de Querétaro.

#### 4. CRITERIOS DE LOS CONCEPTOS Y MONTOS DE APOYO:

Los apoyos serán en concurrencia con recursos de origen estatal y municipal. El catálogo de conceptos y montos de apoyo son los siguientes:

| Sector                         | Concepto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Apoyo gubernamental<br>(Estado-Municipio) máximo<br>por beneficiario |                                                                   |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | %                                                                    | \$                                                                |
| PRODUCCION A<br>PEQUEÑA ESCALA | <b>EQUIPO BÁSICO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 66%                                                                  | Hasta \$ 25,000.00<br>(veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)         |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desbrozadora</li> <li>✓ Equipo para bombeo y conducción de agua</li> <li>✓ Mochila aspersora</li> <li>✓ Parihuela</li> <li>✓ Tinacos para uso agropecuario</li> <li>✓ Cisterna de al menos 5,000 (cinco mil) litros</li> <li>✓ Molino de nixtamal</li> <li>✓ Maquina tortilladora</li> <li>✓ Carretilla</li> </ul> |                                                                      |                                                                   |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horno móvil</li> <li>✓ Desgranadora</li> <li>✓ Estufa ecológica</li> <li>✓ Kit de huerto de transpatio</li> <li>✓ Paquete de herramientas</li> <li>✓ Equipo biofabrica de fertilizante</li> <li>✓ Implemento para tractor ligero.</li> </ul>                                                                       |                                                                      |                                                                   |
|                                | ✓ Paquete tecnológico de insumos para pequeñas unidades de producción agropecuaria                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                                   |
|                                | ✓ Tractor ligero con toma de fuerza de 14 (catorce)-18 (dieciocho) caballos de fuerza (HP) o paquete de tractor ligero con hasta 3 (tres) implementos.                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                                   |
|                                | ✓ Motocultor con implementos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      | Hasta \$ 125,000.00<br>(ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) |
|                                | ✓ Módulo para producción de forraje verde hidropónico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      | Hasta \$ 100,000.00<br>(cien mil pesos 00/100 M.N.)               |



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

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PESCA    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Crías de peces reproductores.</li> <li>✓ Motor ecológico fuera de borda.</li> <li>✓ Sustitución de embarcación de fibra de vidrio para pesca comercial conforme a la normatividad vigente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     | Hasta \$ 150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).                                                                                        |
| ACUÍCOLA | <b>EQUIPOS ESPECIALIZADOS ACUÍCOLAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aireador</li> <li>✓ Red para cosecha</li> <li>✓ Estanque circular de polietileno o geomembrana</li> <li>✓ Túnel de arco cerrado</li> <li>✓ Congelador</li> <li>✓ Jaula flotante.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 66% | Hasta \$ 50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)                                                                                                 |
| PECUARIO | <b>SEMOVIENTES Y MATERIAL GENÉTICO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     | Con base a cuadro de precios de referencia establecido en <b>CONSIDERACIONES GENERALES</b> , sin rebasar \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) |
|          | <b>IMPLEMENTOS FORRAJEROS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                      |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Segadora</li> <li>✓ Desvaradora</li> <li>✓ Rastrillo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                                                                                                      |
|          | <b>EQUIPOS E INSUMOS PECUARIOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                                                                      |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jaula de uso pecuario</li> <li>✓ Ordeñadora</li> <li>✓ Bascula ganadera</li> <li>✓ Mezcladora</li> <li>✓ Molino mezclador</li> <li>✓ Cargador frontal</li> <li>✓ Cerco de alambre de púas</li> <li>✓ Cerco para protección de bordos</li> <li>✓ Equipo para producción y transformación de miel</li> <li>✓ Equipo para conservación de forraje</li> <li>✓ Molinos para forraje</li> <li>✓ Remolques de uso productivo</li> <li>✓ Colmena completa</li> <li>✓ Bebedero</li> <li>✓ Saladero</li> <li>✓ Comedero</li> <li>✓ Hidrolavadora</li> <li>✓ Remolque pipa</li> <li>✓ Moto remolque</li> <li>✓ Montacargas para uso ganadero</li> <li>✓ Termo criogénico</li> <li>✓ Ultrasonido para diagnóstico de gestación</li> <li>✓ Semilla de pasto</li> </ul> | 66% | Hasta \$ 50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)                                                                                                 |
|          | <b>IMPLEMENTOS FORRAJEROS ESPECIALIZADOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empacadora</li> <li>✓ Ensiladora</li> <li>✓ Carro mezclador</li> <li>✓ Segadora acondicionadora</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     | Hasta \$ 100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.)                                                                                                     |



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

|     |                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AGRICOLA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>MATERIAL VEGETATIVO:</b> Entre otros que determine el Comité Operativo de Concurrencia.                                                                               | 66% | Hasta \$ 100,000.00<br>(cien mil pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ✓ Planta de vid<br>✓ Planta de aguacate<br>✓ Planta de manzana,<br>✓ Planta de rosal<br>✓ Planta de guayaba                                                              |     | ✓ Planta de maguey<br>✓ Nopal (raquetas)<br>✓ Planta de nogal<br>✓ Planta de cítricos                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>IMPLEMENTOS Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS:</b>                                                                                                                             |     |                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ✓ Sembradora neumática de precisión<br>✓ Empacadora<br>✓ Segadora acondicionadora<br>✓ Desmenuzadora<br>✓ Desempedrada<br>✓ Intercepa<br>✓ Cortadora-hileadora de frijol |     | ✓ Ensiladora<br>✓ Cosechadora<br>✓ Mallas de protección,<br>✓ Sistema de espalderas<br>✓ Equipo para transformación de energía<br>✓ Bomba centrífuga<br>✓ Trasplantadora de hortalizas. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>IMPLEMENTOS PARA ENGANCHE A TRACTOR:</b>                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ✓ Subsuelo<br>✓ Rastra<br>✓ Niveladora (escrepa)<br>✓ Sembradora<br>✓ Cultivadora<br>✓ Fertilizadora<br>✓ Remolque uso productivo                                        |     | ✓ Aspersora<br>✓ Segadora<br>✓ Rastrillo<br>✓ Desgranadora<br>✓ Desterronador<br>✓ Pala frontal.                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>TRACTORES Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS:</b>                                                                                                                               |     |                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ✓ De menos de 40 (cuarenta) caballos de fuerza (HP) a la toma de fuerza                                                                                                  |     |                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ✓ De 40 (cuarenta) a 125 (ciento veinticinco) caballos de fuerza (HP) a la toma de fuerza.<br>✓ Drones para uso agrícola.                                                |     |                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>EQUIPOS E INSUMOS PARA AGRICULTURA:</b>                                                                                                                               |     |                                                                                                                                                                                         |
| ✓ Kit agrícola (medidor humedad, medidor pH)<br>✓ Paquetes tecnológicos<br>✓ Cerco de protección de parcelas.                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                         |
| <b>FERTILIZANTES:</b> Hasta 5 hectáreas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                         |
| ✓ Químico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                         |
| ✓ Orgánico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                         |
| <b>AGRICULTURA PROTEGIDA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                         |
| ✓ Construcción rehabilitación o equipamiento de invernaderos, macro y micro túneles.                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                         |

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

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INFRAESTRUCTURA<br/>HIDROAGRÍCOLA</b>                     | <b>TECNIFICACIÓN DE RIEGO: Hasta 5 hectáreas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 66% | Hasta \$ 55,000.00<br>(cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea |
|                                                              | ✓ Sistema de riego por goteo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     | Hasta \$ 20,000.00<br>(veinte mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea            |
|                                                              | ✓ Sistema de riego por aspersión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | Hasta \$ 10,000.00<br>(diez mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea              |
|                                                              | ✓ Sistema de riego por multicompuertas y/o líneas de conducción con hidrantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     | Hasta \$ 15,000.00<br>(quince mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea            |
|                                                              | ✓ Rehabilitación de sistemas de riego por goteo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |                                                                              |
|                                                              | <b>CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA</b><br>✓ Rehabilitación o desazolve de bordos<br>✓ Construcción de bordos parcelarios<br>✓ Construcción y/o rehabilitación de ollas para almacenamiento de agua (incluye geomembrana)<br>✓ Protección para almacenamientos de agua (geomembrana, geotextil y cercado de protección)<br>✓ Líneas de conducción de agua.                                           |     | Hasta \$ 200,000.00<br>(Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)                    |
| <b>DESARROLLO<br/>SOSTENIBLE<br/>MEDIANTE<br/>ECOTÉCNIAS</b> | ✓ Atrapanieblas para actividades agrícolas o ganaderas<br>✓ Biodigestores<br>✓ Paneles solares para actividades agropecuarias<br>✓ Sistemas de bombeo solar para riego y/o suministro de agua para ganado<br>✓ Sistema de cosecha de agua de lluvia (área de captación y depósito de agua)<br>✓ Geomembranas (puede incluir estructura)<br>✓ Cercos eléctricos<br>✓ Papalote                           | 66% | Hasta \$ 75,000.00<br>(setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)                |
| <b>PROYECTOS<br/>ESTRATÉGICOS</b>                            | Proyectos integrales y/o estratégicos a criterio del Comité Operativo de Concurrencia, para los sectores agrícola, pecuario, forestal, acuícola y de pesca, preferentemente de beneficio común (centros de acopio, centrales de maquinaria, corrales de manejo, equipo para valor agregado, manejo integral de agostaderos, granjas para producción intensiva, proyectos agro turísticos, entre otros) | 66% | Hasta \$ 200,000.00<br>(doscientos mil pesos 00/100 M.N.)                    |



La aportación del beneficiario será de al menos el 34% del valor total del proyecto solicitado.

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



## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

### Generales:

- ✓ La operación del proyecto iniciará a partir de la publicación de la Convocatoria y hasta la vigencia del Convenio suscrito;
- ✓ Los solicitantes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad del mismo;
- ✓ En caso de que el solicitante del apoyo no cuente con alguno de los documentos requeridos, la Instancia Ejecutora del Programa Institucional y del Componente, así como de sus Reglas y Esquemas de Operación, determinará el documento idóneo con el que acredite su interés legal para poder gozar del beneficio;
- ✓ En el caso de los conceptos de apoyo relacionados con Pesca y Apicultura, se omite el requerimiento de la acreditación de propiedad;
- ✓ El proveedor de los bienes y/o servicios autorizados a los beneficiarios finales, deberá contar con registro en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo, lo cual acreditará con la Constancia de Registro de Proveedores vigente, emitida por la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo; en el caso de los conceptos de apoyo "Fertilizante", "Material Vegetativo", y "Paquete Tecnológicos", el registro en dicho Padrón de Proveedores, será opcional;
- ✓ Los proveedores no podrán ser beneficiarios del mismo concepto que ofertan;
- ✓ Solo será autorizado un concepto de apoyo por beneficiario, excepto en el sector de **PRODUCCIÓN A PEQUEÑA ESCALA** descrita en el punto 3. **CRITERIOS DE LOS CONCEPTOS Y MONTOS DE APOYO** de los presentes Lineamientos, a los cuales será posible la autorización de un paquete integrado por más de un concepto de apoyo, sin rebasar el monto máximo por beneficiario;
- ✓ El solicitante no podrá ser beneficiario de cualquier otro tipo de apoyo de gobierno estatal igual o similar a los previstos en el presente Programa Institucional, así como de los Subprogramas que lo componen, dentro del mismo ejercicio fiscal;
- ✓ No podrán ser sujetos de apoyo aquellos productores que hayan sido beneficiados en los "COMPONENTES I, II y III; "Tecnificación del Riego", "Captación y Almacenamiento de Agua" y "Dinamismo Agroalimentario"; del SUBPROGRAMA "IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD" DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DENOMINADO "APOYO AL CAMPO QUERETANO"; y
- ✓ Los apoyos relacionados con maquinaria y equipo, deberán ser nuevos.

### Sector Pecuario:

- ✓ Los apoyos para sementales se otorgarán cuando, en la Unidad de Producción Pecuaria (UPP) del solicitante, se encuentren registrados vientres de la especie solicitada;
  - ✓ En dosis de semen se apoyará con hasta 02 (dos) dosis por vientre registrado en la Unidad de Producción Pecuaria;
  - ✓ Se apoyará con una abeja reina comercial por colmena, hasta el 50% (cincuenta por ciento) de las colmenas registradas en la Unidad de Producción Pecuaria;
  - ✓ Se apoyará con un núcleo de abejas por colmena de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de las colmenas registradas en la Unidad de Producción Pecuaria; y
- En el siguiente cuadro se muestran los precios de referencia de semovientes y material genético de las especies pecuarias a apoyar dentro del programa:



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



| ESPECIE                                                            | PRECIO DE REFERENCIA                                  | APOYO GUBERNAMENTAL (ESTADO-MUNICIPIO) |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| CONCEPTO: SEMOVIENTES                                              |                                                       |                                        |
| VIENTRES                                                           |                                                       |                                        |
| Bovino cárnico o doble propósito gestante con registro genealógico | \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)   | 66% (sesenta y seis por ciento)        |
| Bovino cárnico o doble propósito gestante sin registro genealógico | \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.)           |                                        |
| Bovino lechero gestante con registro genealógico                   | \$55,000.00 (cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) |                                        |
| Bovino lechero gestante sin registro                               | \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)         |                                        |
| Ovino gestante con registro genealógico                            | \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.)              |                                        |
| Ovino gestante sin registro genealógico                            | \$5,500.00 (cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.)   |                                        |
| Caprino gestante con registro genealógico                          | \$6,500.00 (seis mil quinientos pesos 00/100 M.N.)    |                                        |
| Caprino gestante sin registro genealógico                          | \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.)             |                                        |
| Porcino                                                            | \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.)               |                                        |
| Cunícola                                                           | \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N.)              |                                        |
| SEMENTALES                                                         |                                                       |                                        |
| Bovino con registro genealógico                                    | \$65,000.00 (sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)   | 66% (sesenta y seis por ciento)        |
| Ovino con registro genealógico                                     | \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)            |                                        |
| Caprino con registro genealógico                                   | \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.)              |                                        |
| Porcino                                                            | \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.)            |                                        |
| Cunícola                                                           | \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N.)              |                                        |
| CONCEPTO: MATERIAL GENÉTICO PROCESADO                              |                                                       |                                        |
| Dosis de semen                                                     | \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.)              | 66% (sesenta y seis por ciento)        |
| Dosis de semen sexado                                              | \$600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.)              |                                        |
| Embriones                                                          | \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.)               |                                        |
| CONCEPTO: APICULTURA                                               |                                                       |                                        |
| Abeja reina comercial                                              | \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.)              | 66% (sesenta y seis por ciento)        |
| Núcleos de abejas                                                  | \$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100 M.N.)        |                                        |

### Sector Agrícola

- ✓ El apoyo para proyectos de invernadero será de hasta 01 (una) hectárea;

### 6. MECÁNICA OPERATIVA:

- ✓ Publicación de la Convocatoria en los medios y espacios que el Municipio determine, así como en la página web de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en adelante Secretaría (<https://sedea.queretaro.gob.mx/>).
- ✓ Apertura de ventanillas para el ingreso de solicitudes de apoyo (Formato 1) por parte de los interesados, así como la totalidad de los requisitos de acceso señalados en los Lineamientos. Dichas ventanillas serán designadas previamente, en sesión del Comité Operativo de



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



- ✓ Concurrencia, de manera coordinada entre el Municipio y la Secretaría.
- ✓ Captura de solicitudes en el Sistema de Seguimiento del Programa Institucional de Apoyo al Campo Queretano (SISPACQ) por parte del personal del Municipio y la Dirección Regional.
- ✓ De manera coordinada, personal operativo del Municipio y de la Dirección Regional que corresponda de la Secretaría, validarán la elegibilidad y deberán realizar la dictaminación de las solicitudes de apoyo en el Sistema de Seguimiento del Programa Institucional de Apoyo al Campo Queretano (SISPACQ).
- ✓ Se generarán listados en medios electrónicos de las solicitudes positivas (Formato 2), para su presentación al Comité Operativo de Concurrencia. Además, deberán presentar el dictamen de la solicitud ya requisitada y firmada por los funcionarios responsables.
- ✓ En el seno del Comité Operativo de Concurrencia se realizará la autorización de las solicitudes dictaminadas positivas. La aplicación del recurso será de manera coordinada y diferenciada entre el Municipio y la Secretaría.
- ✓ La publicación de la relación de folios de los beneficiarios autorizados será en los medios y espacios que el Municipio determine y en la página web de la Secretaría (<https://sedea.queretaro.gob.mx/>).
- ✓ La Dirección Regional que corresponda de la Secretaría en coordinación con la Dirección Municipal de Desarrollo Agropecuario o equivalente, entregará a los beneficiarios el oficio de autorización (Formato 3) correspondiente, el cual será suscrito en forma mancomunada por funcionarios de ambas Dependencias.
- ✓ Una vez notificada la autorización, el beneficiario implementará el proyecto, adquirirá y/o recibirá en especie el concepto de apoyo autorizado.
- ✓ La Dirección Regional que corresponda de la Secretaría en coordinación con la Dirección Municipal de Desarrollo Agropecuario o equivalente, deberán realizar la verificación para constatar la implementación del proyecto, la adquisición y/o la entrega en especie de los conceptos de apoyo, suscribiéndose el acta de entrega-recepción (Formato 4) correspondiente, anexando evidencia fotográfica y los documentos comprobatorios;
- ✓ La Dirección Municipal de Desarrollo Agropecuario o equivalente, enviará la relación de beneficiarios que han concluido y comprobado satisfactoriamente el proyecto autorizado, al área de dispersión de recursos del Municipio, para el trámite de pago.
- ✓ El área correspondiente del Municipio dispersa el pago a los beneficiarios o al proveedor, según el caso.

#### 7. APERTURA Y CIERRE DE VENTANILLAS DE ATENCIÓN:

La vigencia será a partir de la publicación de la presente convocatoria del 3 y hasta el 14 de noviembre de 2025 o hasta agotar el recurso.

#### 8. VENTANILLAS DE ATENCIÓN:

El registro de solicitud de apoyo será en las ventanillas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Colón y en la Dirección Regional de Cadereyta adscrita a la Secretaría, con base en el siguiente cuadro:



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



| Ventanilla                                                   | Ubicación                                                                                          | Días de atención | Horario            |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Colón. | Carretera Estatal 110 Ajuchitlan-Colón km 9+200, Fraccionamiento los Naranjos, Municipio de Colón. | Lunes a Viernes  | 9:00 a 15:00 horas |
| Dirección Regional Cadereyta                                 | Calle Hidalgo, Número 41, Colonia Centro, C.P. 76500, de la Ciudad de Cadereyta, Querétaro.        |                  |                    |

## 9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

### Derechos:

Los beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- ✓ Los solicitantes y beneficiarios deberán recibir un trato digno y no discriminatorio, además de una adecuada atención, por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría y a los Municipios participantes;
- ✓ Obtener por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría y a los Municipios participantes, información completa y eficaz respecto del Programa Institucional y su Componente, así como de sus Reglas y Esquemas de Operación y sus requisitos de elegibilidad;
- ✓ Recibir de manera oportuna los apoyos a los que hayan sido sujetos los beneficiarios del Programa Institucional y su Componente, así como de sus Reglas y Esquemas de Operación, previo al cumplimiento íntegro de los requisitos de elegibilidad, salvo que deban ser suspendidos por disposición legal o resolución judicial ejecutoriada; y
- ✓ Presentar quejas y/o denuncias ante las Instancias competentes, al considerar que sus derechos han sido vulnerados.

### Obligaciones:

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- ✓ Presentar las solicitudes con los requisitos de elegibilidad señalados en el presente Componente, así como de sus Reglas y Esquemas de Operación;
- ✓ Utilizar los recursos públicos entregados única y exclusivamente para los propósitos para el cual se otorguen;
- ✓ Brindar las facilidades que sean necesarias, en el marco de la normatividad aplicable, al personal de cualquier ente público fiscalizador competente, para efectuar las revisiones y/o auditorías, que, de acuerdo a la legislación vigente y a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar;
- ✓ Reportar las irregularidades que se presenten en la operación del presente Componente, así como de sus Reglas y Esquemas de Operación, al Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría y/o a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- ✓ Conservar el comprobante fiscal generado al hacerse acreedor del apoyo que haya obtenido derivado del presente Componente, así como de sus Reglas y Esquemas de operación; y
- ✓ En general, cumplir y observar en todo momento la legislación y normatividad aplicable.



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

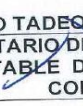
Handwritten signature and initials in blue ink.



## 10. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias deberán manifestarse ante:

- ✓ Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el domicilio ubicado en: Avenida Ignacio Zaragoza Número 334 Poniente, Colonia Niños Héroes, Código Postal 76010, Santiago de Querétaro, Querétaro.
- ✓ Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el domicilio ubicado en: Avenida Corregidora Sur Número 16, Colonia Cimatario Primera Sección, Código Postal 76030, Santiago de Querétaro, Querétaro.
- ✓ Órgano Interno de Control del Municipio participante, así como en los módulos municipales de quejas y denuncias correspondientes.

|                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>C. MAYRO MORAN MARTÍNEZ</b><br>DIRECTOR REGIONAL DE CADEREYTA<br>DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO<br>AGROPECUARIO | <br><b>ING. HUGO TADEO COSTA SÁNCHEZ</b><br>SECRETARIO DE DESARROLLO<br>SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE<br>COLÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DE LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROYECTO "CONTIGO EN CONCURRENCIA PARA LA PRODUCTIVIDAD RURAL (COLÓN)" DEL COMPONENTE VI "CONTIGO EN CONCURRENCIA PARA LA PRODUCTIVIDAD RURAL", CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DENOMINADO "APOYO AL CAMPO QUERETANO", ASÍ COMO LAS REGLAS Y ESQUEMAS DE OPERACIÓN DE LOS SUBPROGRAMAS QUE LO COMPONEN, EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y EN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE OPERACIÓN; DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EL MUNICIPIO DE COLÓN.

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

**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 31 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.-**

----- DOY FE -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.  
RÚBRICA**





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
COLÓN, QRO.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

**MTRO. GASPAR RAMÓN TRUEBA MONCADA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE COLÓN, QRO.**

DR. C. EDU. EUGENIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ  
SÍNDICO

LAE. ANTONIO RODRÍGUEZ DÁVILA  
SÍNDICO

LIC. ADRIANA HERRERA ZAMORANO  
REGIDORA

C. MA. OLGA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ  
REGIDORA

ING. MEC. JESÚS VILLAGRÁN MARTÍNEZ  
REGIDOR

C. EDITH MONTOYA MARTÍNEZ  
REGIDORA

LIC. NANCY URIBE CARBAJAL  
REGIDORA

C.P. ROMINA ZÁRATE MONTES  
REGIDORA

C. MARÍA HERNÁNDEZ URIBE  
REGIDORA

LIC. JUAN CARLOS OCEGUERA MENDOZA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.