

Con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los Artículos 4 fracciones I y V, 10 fracción I, 15, 16, 17, 19, 48, 52 fracción VI, 53, 54, 55, 56, 57, y 58 de la Ley de Adquisiciones, en relación a los Artículos 1, 3, 4 y 5 del Reglamento para la integración y funcionamiento de los comités, y en el entendido de que las facultades y actividades que realiza la Subdirección Administrativa del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro son equiparables a las de Oficialía Mayor de la Paraestatal y Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro, se presenta para su conocimiento y en su momento aprobación, el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES 2023

Observando como fin superior el asegurar al Estado las mejores condiciones basados en la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, y derivado de un estudio minucioso y personalizado de los requerimientos que tendrá éste Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en el ejercicio fiscal 2023, atendiendo las necesidades de todas y cada una de las áreas administrativas que lo integran en su estructura, las cuales realizaron en el momento oportuno sus requerimientos observando los objetivos y metas de cada uno de sus proyectos, alineados al POA del Centro de Conciliación que a su vez está alineado al Programa Estatal de Desarrollo, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 4 fracciones I, III y V, 6, 10 fracción I, 15, 16, 17, 19, 48 y 52 fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, anexando a la presente los documentos que lo sustentan y justifican, se presenta el Programa Anual de Adquisiciones, elaborado con base en el Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 22 de diciembre de 2022, de acuerdo con la asignación presupuestal realizada al Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro y con plazo suspensivo a la autorización de la distribución presupuestal al mismo por parte de Junta de Gobierno de ésta entidad Paraestatal en sesión del día 10 de febrero de 2023.

GLOSARIO:

Comité: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro.

Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones, Enajenaciones; Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro

Reglamento para la Integración de Comités: Reglamento para la integración y funcionamiento de los comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro

Oficialía Mayor: La Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Oficialía Mayor de la Paraestatal: La Subdirección Administrativa del Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro

Centro de Conciliación: Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro

Las tablas que se presentarán a continuación son las claves con las que se describen las condiciones en las que se adquirirán los bienes o servicios, siendo estas las siguientes:

Clasificador Objeto de Gasto Nivel Concepto
1000
SERVICIOS PERSONALES
1400
SEGURIDAD SOCIAL
2000
MATERIALES Y SUMINISTROS
2100
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES
2200
ALIMENTOS Y UTENSILIOS
2400
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION
2500
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO
2600
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
2700
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS
2900










HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
3000
SERVICIOS GENERALES
3100
SERVICIOS BASICOS
3200
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
3300
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS
3400
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES
3500
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION
3600
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD
3700
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS
3800
SERVICIOS OFICIALES
3900
OTROS SERVICIOS GENERALES
5000
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
5100
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten signature at the bottom left]

[Handwritten marks and signatures at the bottom right]



5300
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
5900
ACTIVOS INTANGIBLES

TEMPORALIDAD CONSOLIDACIÓN	CLAVE
Anual	A
Semestral	S
Trimestral	T
Bimestral	B
Mensual	M

MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS	CLAVE
Suministro conforme requerimientos que haga la Jefatura de Compras y Adquisiciones	S
Una sola entrega plazo no mayor a 5 días	U5
Una sola entrega plazo no mayor a 10 días	U10
Una sola entrega plazo no mayor a 15 días	U15
Por periodo de tiempo establecido	PT

FIANZA O GARANTÍA	CLAVE
Fianza	F
Cheque de caja	CHCA
Cheque certificado	CHCE

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]



No aplica	NA
Posible a criterio de la Subdirección Administrativa	P

PRIMERO: Una vez definidas las claves, se muestra a continuación la generalidad de los tipos de bienes o servicios que han sido presupuestados y que cuentan con techo presupuestal conforme su objeto de gasto, mismos que serán adquiridos o contratados durante el ejercicio 2023 con las especificaciones señaladas para cada uno de ellos. Los bienes o servicios a adquirir son los siguientes:

CONCENTRADOR DE ADQUISICIONES	CONSOLIDACION	MODALIDAD DE ENTREGA	GARANTÍA
AGUA	A	S	N.A.
ARRENDAMIENTO	A	S	N.A.
ARTICULOS ASEO	A	S	N.A.
ASESORIAS ESPECIALIZADAS	M	PT	P
CAFETERIA Y UTENSILIOS	A	S	N.A.
CAPACITACION	T	PT	CHCA / CHCE
DEDUCIBLES	M	U15	N.A.
DOMINIOS Y ALOJAMIENTOS	A	U15	P
EQUIPO DE COMPUTO	S	U15	CHCA / CHCE
EQUIPO MEDICO / SEGURIDAD / PROTECCIÓN CIVIL	S	U5 / U15	CHCA / CHCE / P
EQUIPO MENOR DE OFICINA	T	U5	P
EQUIPO MOBILIARIO	T	U5 / U10	CHCA / CHCE
ESTACIONAMIENTOS	A	S	N.A.
ESTUDIOS Y/O PROGRAMAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y/O ESPECIALIZADO	T	PT	CHCA / CHCE / P
FOTOCOPIADO Y ESCANEADO	A	S	N.A.
GASOLINA	A	S	N.A.
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	M	U5	N.A.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GASTOS DE REPRESENTACION	M	U5	N.A.
GESTORIAS	M	PT	P
IMPRESIONES	M	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
IMPUESTOS Y DERECHOS	M	S	N.A.
INSUMOS Y CONSUMIBLES DE COMPUTO	S	U5	N.A.
INTERNET	A	S	N.A.
LICENCIAS	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
LUZ	A	S	N.A.
MANTENIMIENTO EQUIPO COMPUTO Y ELECTRONICO	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
MANTENIMIENTO EQUIPO MEDICO / SEGURIDAD / PROTECCION CIVIL	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
MANTENIMIENTO EQUIPO MOBILIARIO	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
MANTENIMIENTO VEHICULOS	S	S	N.A.
MATERIAL DE MANTENIMIENTO EQUIPO COMPUTO Y ELECTRONICO	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
MATERIAL DE MANTENIMIENTO EQUIPO MOBILIARIO	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
MATERIAL DE MANTENIMIENTO O ADECUACIONES INMUEBLES	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
MATERIAL DE MANTENIMIENTO VEHICULOS	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
MEDIOS DE CONSULTA IMPRESOS O DIGITALES	T	U5	N.A.
PAPELERIA	A	S	N.A.
PASAJES	M	U5	N.A.
PERIFERICOS Y ACCESORIOS MENORES DE COMPUTO	S	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
PUBLICACIONES	M	U5	N.A.

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten marks on the bottom left side of the page]



PUBLICIDAD	M	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS QUERÉTARO	A	S	N.A.
SEGUROS	T	PT	F
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / P
SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	M	U5	N.A.
SERVICIOS POSTALES, MENSAJERIA Y FLETES	M	U5	N.A.
SOFTWARE ESPECIALIZADO	T	PT	CHCA / CHCE / P
TELEFONÍA	A	S	N.A.
TELEFONÍA CELULAR	A	S	N.A.
UNIFORMES	S	U15	CHCA / CHCE / P
UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	T	U5	N.A.
VIATICOS	M	U5	N.A.
VIGILANCIA INTRAMUROS	A	S	N.A.

Se aclara que en éste listado no se encuentran los servicios básicos ya que fueron aprobados en sesión tercera extraordinaria del 2022 del Comité de Adquisiciones del Centro de Conciliación. Lo anterior motivado por la urgencia que existía de contar con ellos y garantizar la continuidad de los servicios para los que fue creado el Centro de Conciliación, siendo éstos los referentes a arrendamiento, servicio de luz, agua potable y drenaje, internet, telefonía fija, telefonía celular, correos electrónicos, recolección de residuos sólidos, espacios de estacionamiento, fotocopiado e impresión de documentos, vigilancia intramuros y gasolina.

Así mismo se señala que el concepto "seguro de vehículos", ha quedado autorizado en la primer sesión ordinaria de 2023 del Comité.

SEGUNDO: Respecto las adquisiciones contenidas en la tabla anterior, la Subdirección Administrativa del Centro de Conciliación, consolidará mes a mes los bienes y servicios conforme la tabla que se señala a continuación, con el fin de llevar a cabo el procedimiento de adjudicación correspondiente, conforme a la sumatoria de los montos de cada una de ellas, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones.

CONCENTRADOR DE ADQUISICIONES
AGUA
AGUA CENTRO CERTIFICADOR
AGUA QRO
AGUA SAN JUAN DEL RÍO
ARRENDAMIENTO
RENTA DE OFICINAS CENTRO CERTIFICADOR
RENTA DE OFICINAS QUERÉTARO
RENTA DE OFICINAS SAN JUAN DEL RÍO
ARTICULOS ASEO
AJAX LÍQUIDO
ATOMIZADOR 1 LITRO
BOLSA BASURA 60 X 90
BOLSA BASURA JUMBO 90 X 120
BOTE BASURA BAÑO
BOTE COCINA C/TAPA
CARRITO DE SERVICIO
CEPILLO SANITARIO CON BASE
CEPILLO SANITARIO SIN BASE
COLORO LÍQUIDO
CONOS DE AVISO
CONTRACANASTA P/COCINA
CUBETA 15 LITROS
CUBETA 18 LITROS
ESCOBA ABANICO RÍGIDA
ESCOBA ABANICO SUAVE
ESTOPA
FIBRA DOBLE (VERDE C/ESPONJA)
FIBRA VERDE GRANDE
GEL ANTIBACTERIAL










GUANTE PLÁSTICO CLASE 1 MEDIA 8
GUANTE PLÁSTICO CLASE 1 MEDIA 9
JABÓN LÍQUIDO P/MANOS
JABÓN ROMA
JALADOR GRANDE
JALADOR LIMPIA VIDRIOS CHICO
LIMPIADOR MULTIUSOS
LÍQUIDO LIMPIA VIDRIOS
LIQUIDO SANITIZANTE
MOP 90 CM CON PALO
PASTILLA AROMATIZANTE
PASTILLA CLORO
PEDGE VINIL TRANSPARENTE
PIEDRA PÓMEZ
RECOGEDOR CON PALO LARGO
REPUESTO P/MOP 90CM
ROLLO PAPEL P/MANOS
ROLLO PAPEL SANITARIO
TRAPEADOR GRANDE 1 KILO
TRAPO MICROFIBRA
VINAGRE
OTROS SIMILARES
ASESORIAS ESPECIALIZADAS
ASESORIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, RECURSOS HUMANOS
ASESORIA CONTABLE (AUDITORIA EXTERNA)
ASESORIA CONTABLE/FINANCIERA/PRESUPUESTAL/LEGAL/AUDITOR/LINEAMIENTOS/PLANEACION
ASESORIAS Y GASTOS JUDICIALES
ELABORACION DE MANUALES
GASTOS NOTARIALES
SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ARCHIVO DIGITAL IMPLEMENTACION
SOPORTE TÉCNICO FINANCIERO (CAPACITACION SAAG)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



OTROS SIMILARES
CAFETERIA Y UTENSILIOS
AGUA EMBOTELLADA 235-250 ML.
AGUA EN GARRAFON
ALIMENTOS PARA EL PERSONAL OTROS SIMILARES
AZÚCAR KILO
CAFÉ CAPSULAS (PAQUETE)
CAFÉ MOLIDO DE GRANO
CAFÉ SOLUBLE
CUCHARA DESECHABLE
GALLETAS (PAQ.4 CAJAS)
PLATO DE CARTÓN
PRODUCTOS ALIMENTICIOS VARIOS
REFRESCO REGULAR 235-250 ML.
SERVILLETAS
SUSTITUTO DE AZÚCAR
SUSTITUTO DE CREMA
TENEDOR DESECHABLE
UTENSILIOS DE CAFETERIA OTROS SIMILARES
UTENSILIOS DESECHABLES OTROS SIMILARES
VASO DESECHABLE TÉRMICO
VASO DESECHABLE TRANSPARENTE
OTROS SIMILARES
CAPACITACION
ACREDITACIÓN DE ENTIDAD DE EVALUACION Y CERTIFICACION
CAPACITACIÓN BRIGADAS PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL QRO-SJR (12HORAS 2 GRUPOS BRIGADA MULTIFUNCIONAL)
CAPACITACION CON CERTIFICACION EC0549
CAPACITACION CON CERTIFICACION EC0624
CAPACITACION CON CERTIFICACION EC0888
CAPACITACIÓN PERSONAL CONOCIMIENTO Y ALCANCE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL QRO-SJR (gpos de 25 capacitacion de 4 a 5 hrs.)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CAPACITACIÓN USO DESFIBRILADORES (6 A 8 hoRAS)
CERTIFICACION ECE076
CERTIFICACION ECE1038
CERTIFICACION ECE1250
CERTIFICACION ECE217.1
CERTIFICACION ECE301
CERTIFICACION INSTRUCTORES ECE
CERTIFICACION NMX-R-025-SCFI-2015 ELABORACIÓN DERECHOS
CERTIFICADO DE COMPETENCIAS NIVEL 1-5
CURSO DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (OIC, JURIDICO, ADMTIVO)
CURSO PRACTICO DE ESTADISTICA (PLANEACION Y EVALUACION)
CURSO SISTEMA POSTGRESQL PARA DESARROLLADORES
CURSO SISTEMA VMCE VEEAM
IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (PLANEACION, OIC, JUR, ADMTIVO, CAPAC)
INSCRIPCION DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ECE
NECOCIACION SINDICAL
OFFICE EXCEL Y WORD INTERMEDIO (S. ADTIVA / CONCIL)
PLANEACION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL Y POLITICAS PUBLICAS (PLANEACION Y EVALUACION)
PROCESOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (PLANEACION, OIC, JUR, ADMTIVO)
TALLER DE ASERTIVIDAD Y NEGOCIACION
TALLER INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MANEJO DE ESTRÉS (CONCILIACION)
TECNICAS DE REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS
OTROS SIMILARES
DEDUCIBLES
DEDUCIBLE SEG. AUTOS
DEDUCIBLE SEG. INMUEBLE Y CONTENIDOS
OTROS SIMILARES
DOMINIOS Y ALOJAMIENTOS
DOMINIO PAG WEB
OTROS SIMILARES

Handwritten signatures and initials on the right side of the table, including a large 'A' and a signature that appears to be 'B. J. J.'

Handwritten signature at the bottom left of the page.

Handwritten signature at the bottom right of the page.



EQUIPO DE COMPUTO
COMPUTADORAS
LAPTOP
LAPTOP
OTROS SIMILARES
EQUIPO MEDICO / SEGURIDAD / PROTECCIÓN CIVIL
BOTIQUÍN
CHAMARRAS INCENDIO
DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATICO (DEA)
EQUIPO DE SEGURIDAD PROTECCION CIVIL OTROS SIMILARES
EXTINTORES
OTROS SIMILARES
EQUIPO MENOR DE OFICINA
CALCULADORA
CHAROLA 3 DIVISIONES
ENGRAPADORA INDUSTRIAL
EQUIPO MENOR DE OFICINA OTROS SIMILARES
FOLIADOR DE 6 DIGITOS
GUILLOTINA
PIZARRON BLANCO
PIZARRON DE CORCHO
QUITAGRAPAS INDUSTRIAL
TRITURADORA
OTROS SIMILARES
EQUIPO MOBILIARIO
ARAÑAS
ARCHIVERO
BOTE BASURA
ESCRITORIO
GABINETE ARCHIVO

[Handwritten signature]



LIBRERO
MESA MULTIUSOS 1.40X0.80
PERCHERO
POSTES UNIFILA (PAR)
SILLA OPERATIVA
SILLA VISITA
OTROS SIMILARES
ESTACIONAMIENTOS
ESTACIONAMIENTO QUERÉTARO
OTROS SIMILARES
ESTUDIOS Y/O PROGRAMAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y/O ESPECIALIZADO
CERTIFICACION NMX-R-025-SCFI-2015 ELABORACION / GESTIÓN
DICTAMEN ELECTRICO INSTALACIONES (QRO \$ 10,440 SJR \$ 6960)
DICTAMEN ESTRUCTURAL INSTALACIONES (QRO \$ 9800, SJR \$ 6960)
ESTUDIO ACTUARIAL PENSIONES
ESTUDIO DE ILUMINACIÓN QRO
ESTUDIO DE ILUMINACIÓN SJR
ESTUDIO ERGONOMIA QRO
ESTUDIO RIESGO PSICOSOCIAL QRO
ESTUDIO RIESGO PSICOSOCIAL SJR
ESTUDIO TIERRAS FÍSICAS QRO
ESTUDIO TIERRAS FÍSICAS SJR
JUSTIPRECIACIÓN DE RENTA QUERÉTARO
NOM-030 GESTIÓN INICIAL EN PLATAFORMA "SISTEMA DE AUTOGESTIÓN DE LA STPS" QRO
NOM-030 GESTIÓN INICIAL EN PLATAFORMA "SISTEMA DE AUTOGESTIÓN DE LA STPS" SJR
NOM-030 ELABORACIÓN PROGRAMA Y DIAGNOSTICO QRO
NOM-030 ELABORACIÓN PROGRAMA Y DIAGNOSTICO SJR
NOM-030 IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE NORMAS RESULTANTES DEL DIAGNOSTICO QRO
NOM-030 IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE NORMAS RESULTANTES DEL DIAGNOSTICO SJR
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL QRO-SJR (11,600 Y 9280)
OTROS SIMILARES

A
[Signature]
A
[Signature]

[Signature]

X



FOTOCOPIADO Y ESCANEADO
RENTA DE COPIADORAS
RENTA DE COPIADORAS QUERETARO Y SAN JUAN DEL RÍO
OTROS SIMILARES
GASOLINA
GASOLINA LITROS
GASTOS DE ORDEN SOCIAL
SERVICIOS INTEGRAL ACTO CONMEMORATIVO DIA DE LAS MADRES Y PADRES
SERVICIOS INTEGRALES ACTOS CONMEMORATIVOS, DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL VARIOS
SERVICIOS INTEGRALES EVENTO ANIVERSARIO
SERVICIOS INTEGRALES EVENTO FIN DE AÑO CON REGALOS AL PERSONAL
OTROS SIMILARES
GASTOS DE REPRESENTACION
GASTOS DE REPRESENTACION
GESTORIAS
LICENCIA MUNICIPAL FUNCIONAMIENTO PROTECCION CIVIL GESTION
VO.BO PROTECCION CIVIL GESTION
OTROS SIMILARES
IMPRESIONES
IMPRESIONES
LONAS
OTROS SIMILARES
IMPUESTOS Y DERECHOS
IMSS
ISN
ISR
LICENCIA MUNICIPAL ANUNCIOS
LICENCIA MUNICIPAL FUNCIONAMIENTO
TENENCIA
VERIFICACIÓN
VO.BO PROTECCION CIVIL DERECHOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



OTROS SIMILARES
INSUMOS Y CONSUMIBLES DE COMPUTO
TINTAS ECOTANK
TONER 89A
OTROS SIMILARES
INTERNET
INTERNET CENTRO CERTIFICADOR
INTERNET DEDICADO
INTERNET QUERÉTARO Y SAN JUAN DEL RÍO
INTERNET REDUNDANCIA SAN JUAN DEL RÍO
OTROS SIMILARES
LICENCIAS
APIS DE GOOGLE
CORREOS DE GOOGLE ANUAL
LICENCIA OFFICE GUBERNAMENTAL PARA MACKBOOK
LICENCIAS ANTIVIRUS
LICENCIAS OFFICE
LICENCIAS OFFICE GUBERNAMENTAL
LICENCIAS ZOOM
PERMISOS SISTEMA FINANCIERO (MODULOS NUEVOS SAAG)
RENOVACION SOFTWARE GANTT PRO
RENOVACION SOFTWARE POWE BI
SISTEMA CFDI Y COMPLEMENTO PAGO
SISTEMA DE CFDI NOMINA
SISTEMA DE FACTURACIÓN
SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ARCHIVO DIGITAL LICENCIA
SISTEMA DE NOMINAS
SISTEMA SAACG ACTUALIZACION
SITE ADOBE
VEEAM
OTROS SIMILARES

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom left]



LUZ
LUZ CENTRO CERTIFICADOR
LUZ QUERÉTARO
LUZ SAN JUAN DEL RIO
MANTENIMIENTO EQUIPO COMPUTO Y ELECTRONICO
MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS
MANTENIMIENTO CAMARA FOTOGRAFICA
MANTENIMIENTO DE EQUIPO COMPUTO
MANTENIMIENTO EQUIPO ELECTRONICO
OTROS SIMILARES
MANTENIMIENTO EQUIPO MEDICO / SEGURIDAD / PROTECCION CIVIL
MANTENIMIENTO EQUIPO DE SEGURIDAD MENOR (LAMPARAS, DETECTORES, GABINETES, ETC.)
MANTENIMIENTO HIDRANTE SITE
RECARGA DE EXTINTORES
OTROS SIMILARES
MANTENIMIENTO EQUIPO MOBILIARIO
MANTENIMIENTO MOBILIARIO
OTROS SIMILARES
MANTENIMIENTO VEHICULOS
MANTENIMIENTOS TRANSPORTE MENOR/MAYOR
OTROS SIMILARES
MATERIAL DE MANTENIMIENTO EQUIPO COMPUTO Y ELECTRONICO
MATERIAL DE MANTENIMIENTO EQUIPO COMPUTO
MATERIAL DE MANTENIMIENTO EQUIPO ELECTRONICO
OTROS SIMILARES
MATERIAL DE MANTENIMIENTO EQUIPO MOBILIARIO
MATERIAL DE MANTENIMIENTO EQUIPO OFICINA / MOBILIARIO
OTROS SIMILARES
MATERIAL DE MANTENIMIENTO O ADECUACIONES INMUEBLES

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ESPEJOS Y CRISTALES TEMPLADOS
HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO
INODORO
LAVABO
LLAVE MARIPOSA
MATERIAL ADECUACIONES BAÑOS OTROS SIMILARES (PINTURAS, IMPERMEABILIZANTES, SELLADORES, PLOMERIA)
MATERIAL ADECUACIONES NORMATIVA
MATERIAL ADECUACIONES NUEVA AREA DE ESCRITORIOS
MATERIAL ADECUACIONES TI ELECTRICO Y ELECTRONICO
MATERIAL DE FERRETERIA, PINTURAS, IMPERMEABILIZANTES, SELLADORES, PLOMERIA
MATERIAL DE MANTENIMIENTO EDIFICIOS REFACCIONES
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO
PERFILES, VENTANAS Y PUERTAS ALUMINIO
TABLAROCA Y PLAFONES
OTROS SIMILARES
MATERIAL DE MANTENIMIENTO VEHICULOS
TODA CLASE DE LUB. Y ADIT.
MATERIAL DE MANTENIMIENTO VEHICULOS
OTROS SIMILARES
MEDIOS DE CONSULTA IMPRESOS O DIGITALES
IUS
PRONTUARIOS FISCALES
OTROS SIMILARES
PAPELERIA
BORRADOR P/PIZARRÓN
BROCHE PARA ARCHIVO DE 8CM, CAJA CON 50 PIEZAS.
CAJAS / EMPAQUE PARA ARCHIVO CONCENTRACION
CARPETA BLANCA 2" TAMAÑO OFICIO
CARPETA BLANCA C/VENTANA CARTA 1.5
CARPETA BLANCA C/VENTANA CARTA 2

A
B

A

HO

X

Handwritten signature



CARPETA BLANCA C/VENTANA CARTA 3
CARPETA BLANCA C/VENTANA CARTA 4
CARPETA BLANCA C/VENTANA CARTA 5
CARPETA TIPO REGISTRADOR CARTA
CERA PARA HOJAS
CINTA ADHESIVA (DIUREX)
CINTA AMARILLA
CINTA DE EMPAQUE
CLIP EJECUTIVO NO. 1
CLIP JUMBO
CLIP MARIPOSA NO. 1
CLIP MARIPOSA NO. 2
COJIN PARA SELLOS CON ALMOHADILLA
CORRECTOR LÍQUIDO / CINTA
CUADERNO
CUTTER
DEDAL
DESPACHADOR DE CINTA ADHESIVA
ENGRAPADORA
ETIQUETAS TAMAÑO 6.66 X 2.54CM
ETIQUETAS TAMAÑO CARTA
FOLDER COLGANTE
FOLDER T/CARTA
FOLDER T/OFICIO
GOMA BLANCA
GRAPAS
GRAPAS INDUSTRIALES
HOJAS DE COLORES
HOJAS T/CARTA
HOJAS T/OFICIO
LÁPIZ



LÁPIZ ADHESIVO
LÁPIZ BICOLOR
LIBRO FLORETE
LIGA DE HULE NO. 18
MARCA TEXTOS DELGADO
MARCA TEXTOS GRUESO
MASKING TAPE 18 MM.
MICAS TAMAÑO CARNET
MICAS TAMAÑO CARTA
OPALINA T/CARTA
OPALINA T/OFICIO
PAPEL CARBÓN
PAPELERÍA OTROS SIMILARES
PERFORADORA 2 ORIFICIOS
PERFORADORA 3 ORIFICIOS
PLUMA AZUL
PLUMA NEGRA
PLUMA ROJA
PLUMON INDELEBLE
PLUMÓN P/PIZARRÓN
PROTECTOR HOJAS T/CARTA
PROTECTOR HOJAS T/OFICIO
QUITA GRAPAS
REGLA METÁLICA
ROLLO TÉRMICO
SACAPUNTAS
SEPARADORES 10 DIVISIONES
SEPARADORES 12 DIVISIONES
SEPARADORES 15 DIVISIONES
SEPARADORES 26 DIVISIONES
SEPARADORES 32 DIVISIONES

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SOBRE DOBLE CARTA
SOBRE T/CARTA
SOBRE T/OFICIO
SOBRES PARA CD'S
SUJETADOCUMENTOS CHICO
SUJETADOCUMENTOS GDE.
SUJETADOCUMENTOS JUMBO
SUJETADOCUMENTOS MED.
TABLA C/CLIP T/CARTA
TABLERO CORCHO
TACHUELAS
TIJERAS
TINTA PARA SELLOS COLOR AZUL
TINTA PARA SELLOS COLOR NEGRO
TORRE CD'S
OTROS SIMILARES
PASAJES
PASAJES AEREOS
PASAJES TERRESTRES
SERVICIOS DE TRASLADOS DISTINTOS (EN VEHICULO PROPIO)
OTROS SIMILARES
PERIFERICOS Y ACCESORIOS MENORES DE COMPUTO
DISCO DURO 1 TB
IMPRESORA A COLOR
IMPRESORA COLOR
MONITOR
MOUSE ALAMBRICO
NO BREAKS
PANTALLA DE PROYECCION CON TRIPIE (MOVIBLE)
TECLADO
OTROS SIMILARES

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



PUBLICACIONES
PUBLICACIONES OFICIALES
OTROS SIMILARES
PUBLICIDAD
DIFUSION A TRAVÉS DE INTERNET
OTROS SIMILARES
RECOLECCION DE RESIDUOS QUERÉTARO
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS QUERÉTARO
OTROS SIMILARES
SEGUROS
SEGURO DE AUTOS
SEGURO DE INMUEBLE
SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ PARA EL PERSONAL ACTIVO
OTROS SIMILARES
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES
ADECUACIONES A INSTALACIONES PARA CUMPLIR NORMATIVA
ADECUACIONES PARA BAÑOS (PLOMERIA CON SALIDAS DRENAJE Y TOMAS DE AGUA) Y MURO DIVISORIO PROCURADOR
ADECUACIONES PARA NUEVA AREA DE ESCRITORIOS
ADECUACIONES PARA REUBICAR PROCURADORES Y MAXIMIZAR ESPACIO
FUMIGACIÓN
MAMPARAS
MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA / INMUEBLES (ALUMINERIA, PLOMERIA, REDES, CABLEADO, PINTURA, ETC.)
OTROS SIMILARES
SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS
CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO
CHEQUES
COPIA DE DOCUMENTO
SALDO MINIMO DE CUENTA



TRANSFERENCIAS
OTROS SIMILARES
SERVICIOS POSTALES, MENSAJERIA Y FLETES
FLETES Y MANIOBRAS
SERVICIOS POSTALES
OTROS SIMILARES
SOFTWARE ESPECIALIZADO
SISTEMA DE INVENTARIOS
SISTEMA DE REQUISICIONES
SISTEMA PARA COMPROBAR EDOS FINANCIEROS REGLAS CONAC
SOFTWARE RH
OTROS SIMILARES
TELEFONÍA
TELEFONÍA CENTRO CERTIFICADOR
TELEFONÍA QUERÉTARO Y SAN JUAN DEL RÍO
OTROS SIMILARES
TELEFONÍA CELULAR
TELEFONÍA CELULAR
OTROS SIMILARES
UNIFORMES
BORDADOS
UNIFORMES BLUSAS Y CAMISAS
OTROS SIMILARES
UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION
SELLO AUTOENTINTABLE RECEPCION
SELLO GOMA BANCOS / FUENTE FINANCIAMIENTO / PAGADO / OTROS
SELLO GOMA CCLEQ LOGO
SELLO GOMA COTEJADO
SELLO GOMA SIN TEXTO
SELLOS OTROS SIMILARES

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature and initials on the bottom left margin]

[Handwritten signature and initials on the bottom right margin]

OTROS SIMILARES
VIATICOS
VIATICOS
OTROS SIMILARES
VIGILANCIA INTRAMUROS
VIGILANCIA INTRAMUROS QUERETARO
VIGILANCIA INTRAMUROS SAN JUAN DEL RIO
OTROS SIMILARES

TERCERO: Sobre los conceptos mencionados y señalados en la tabla anterior como anuales, se consolidarán en el mes de febrero de 2023 o en el mes que se encuentre calendarizado el presupuesto y/o se requiera el bien o servicio; los señalados como semestrales, se consolidarán en los meses de febrero y agosto; los señalados como bimestrales, se consolidarán en los meses de febrero, abril, junio, agosto y octubre de 2023; los señalados como trimestrales, se consolidarán en los meses de febrero, abril, julio y octubre de 2023.

Toda vez que la presentación del presente programa es para aplicación a partir del mes de febrero, se aclara que las adjudicaciones de bienes o servicios calendarizadas con fondos presupuestales para los meses de enero y febrero de 2023, serán realizadas en el mes de febrero.

Tomando en cuenta las distintas necesidades presentadas por las áreas administrativas del Centro de Conciliación, se acuerda que la consolidación de las adquisiciones y prestación de servicios señaladas como mensuales, se realizarán conforme al siguiente calendario de recepción de requisiciones, debiéndose efectuar los procedimientos de adjudicación de acuerdo a los montos de actuación establecidos en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones.

Las requisiciones cerrarán en el mes de octubre, por lo que se deberán ingresar en éste mes las compras programadas para los meses de noviembre y diciembre.

CALENDARIO ANUAL DE ADQUISICIONES FECHAS DE RECEPCIÓN DE REQUISICIONES EJERCICIO 2023					
DÍAS					
MESES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
FEBRERO	13	14	15	16	17
MARZO	27 FEB.	28 FEB.	1	2	3
ABRIL	3	4	5	6	7
MAYO	1	2	3	4	5
JUNIO	29 MAY.	30 MAY.	31 MAY.	1	2
JULIO	3	4	5	6	7
AGOSTO	7	8	9	10	11

SEPTIEMBRE	4	5	6	7	8
OCTUBRE	2	3	4	5	6

Los plazos señalados en el cuadro anterior, son improrrogables. Quedan excluidos del presente programa anual las requisiciones que provengan de recursos federales.

De conformidad con el artículo 7 del Reglamento para la integración de Comités, las áreas usuarias y/o requirentes deberán remitir sus requisiciones a la Subdirección Administrativa que funge como Secretaría Técnica del Comité, señalando cantidad y descripción técnica de los bienes y servicios correspondientes, así como su suficiencia presupuestaria para esos propósitos. Deberán además acreditar por escrito la procedencia de los recursos a destinarse para esos fines, especificando si son federales o estatales, así como los ordenamientos y convenios a los que estén sujetos, a efecto de determinar la competencia de los Comités y la normatividad aplicable.

CUARTO: Los bienes y/o servicios que encuadren en los supuestos de excepción establecidos en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, serán adjudicados bajo el procedimiento de Adjudicación Directa por excepción, siempre y cuando se acredite de forma fundada y motivada su proceder.

QUINTO: Una vez que la Subdirección Administrativa del Centro de Conciliación, cuente con las requisiciones de las Áreas Administrativas de dicha paraestatal, acorde a las fechas de recepción de requisiciones y que las mismas hayan quedado aprobadas, realizará la consolidación de las adquisiciones y se llevarán a cabo los procedimientos administrativos de licitación pública, concurso por invitación restringida o adjudicación directa, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, fracciones I, II y III, en correlación con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones.

SEXTO: Se autoriza la adjudicación de manera directa de las requisiciones que se encuentren dentro del porcentaje referido en el artículo 20 fracción III de la Ley de Adquisiciones, siguiendo el procedimiento que para tal efecto lleve a cabo la Subdirección Administrativa del Centro de Conciliación, de conformidad con el artículo 4 fracción XIII, de la Ley de Adquisiciones, teniendo la facultad de firmar los contratos de bienes o servicios originados por dichas adjudicaciones directas conforme el artículo 4 fracción I, de la Ley de Adquisiciones.

Para tal efecto, se señalan los techos presupuestales a ejercer:

Clasificador Objeto de Gasto Nivel Concepto	PRESUPUEST O ANUAL
1000	300,000.00





SERVICIOS PERSONALES	300,000.00
1400	300,000.00
SEGURIDAD SOCIAL	300,000.00
2000	1,785,351.14
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,785,351.14
2100	548,625.04
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	548,625.04
2200	64,651.34
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	64,651.34
2400	50,500.00
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	50,500.00
2500	6,000.00
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	6,000.00
2600	591,233.60
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	591,233.60

[Handwritten signatures and initials on the right side of the table]

[Handwritten signature at the bottom left]

[Handwritten signature at the bottom right]

2700	49,850.00
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	49,850.00
2900	474,491.16
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	474,491.16
3000	9,595,670.88
SERVICIOS GENERALES	9,595,670.88
3100	668,915.80
SERVICIOS BASICOS	668,915.80
3200	3,496,184.00
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	3,496,184.00
3300	3,064,332.08
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	3,064,332.08
3400	379,490.00
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	379,490.00
3500	620,866.76

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	620,866.76
3600	207,000.00
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	207,000.00
3700	205,900.00
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	205,900.00
3800	48,788.00
SERVICIOS OFICIALES	48,788.00
3900	604,194.24
OTROS SERVICIOS GENERALES	604,194.24
5000	968,746.00
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	968,746.00
5100	294,000.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	294,000.00
5300	80,000.00
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	80,000.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5900	594,746.00
ACTIVOS INTANGIBLES	594,746.00
Total general	12,649,768.02

SÉPTIMO: Así mismo, en caso de que exista la necesidad de incrementar el costo o cantidad de los productos o servicios a adquirir respecto los contratos adjudicados por el Comité y con la condicionante de que el aumento no sea mayor al índice inflacionario o en su defecto del 20% de los mismos, la Subdirección administrativa podrá autorizar la modificación a los contratos previa justificación fundada y motivada por escrito ante dicho Comité. Lo anterior con fundamento en el artículo 4, fracción X de la Ley de Adquisiciones.

OCTAVO: Las solicitudes de contratación que ingresen fuera de las fechas autorizadas en el acuerdo Programa Anual de Compras y que por su naturaleza y necesidad se deban adquirir, deberán ser solicitadas vía oficio, con la justificación correspondiente por parte del área usuaria/solicitante, para que, en su caso, la Subdirección Administrativa del Centro de Conciliación, realice el procedimiento de contratación respectivo.

NOVENO: En todo momento, la Subdirección Administrativa deberá observar dentro de los procedimientos de adquisiciones o contrataciones, los criterios de simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia.

DÉCIMO: Para efectos del presente y de forma resumida se señala el procedimiento adjudicación directa:

- El área usuaria presenta al analista de compras con copia a mesa de servicios, la requisición justificando la adquisición del bien o servicio, la cantidad y las características técnicas específicas que requiera de los bienes o servicios a adquirir, su suficiencia presupuestaria para esos propósitos, la procedencia de los recursos a destinarse para esos fines, especificando si son federales o estatales, así como los ordenamientos y convenios a los que estén sujetos, a efecto de determinar la competencia de los Comités y la normatividad aplicable.
- El analista de compras revisará con el área de presupuesto que exista techo presupuestal y de ser correcto, iniciará a cotizar mínimo con cinco proveedores diferentes, solicitando el envío de las mismas en un plazo no mayor de 72 horas.
- Recibidas las cotizaciones, el analista de compras realizará un cuadro comparativo de los precios obtenidos y realizará documento en donde justifique la adquisición y la elección del proveedor, turnándolo a la Jefatura de Compras y Servicios Generales.

- La Jefatura de Compras y servicios generales, supervisará que la información, cuadros comparativos y sugerencia de proveedor a elegir, sean correctos, y lo turnará para autorización y trámite a la Subdirección Administrativa, quien decidirá en última instancia el proveedor a elegir cumpliendo en todo momento lo establecido por el artículo 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones.

DÉCIMO PRIMERO: Con fundamento en el artículo 9 del Reglamento para la integración de Comités, se establece desde éste momento que los contratos originados por adjudicación de contratos, deberán celebrarse a más tardar dentro de los siguientes 5 días hábiles contados a partir su autorización ya sea de la Subdirección Administrativa o del Comité, según corresponda conforme los montos establecidos en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones. La Subdirección Administrativa en todo momento verificará el cumplimiento de los contratos.

Con motivo de lo anterior, la Subdirección Administrativa utilizará los formatos de contratación de servicios, contratación de servicios en modalidad de suministro, adquisición de bienes y adquisición de bienes en modalidad de suministro, previamente autorizados por el Comité, a fin de contar con formatos legales ágiles que simplifiquen administrativamente la operación y que cumplan con los requerimientos establecidos por el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones. Dichos contratos serán adecuados a cada caso específico, siendo facultad de la Subdirección Administrativa realizar dichas adecuaciones.

DÉCIMO SEGUNDO: Con fundamento en el artículo 4 fracción II en relación a los artículos 30 y 42 de la Ley de Adquisiciones, se establecen desde éste momento que las contrataciones se realizarán conforme los siguientes lineamientos:

Por regla general, no se darán anticipos, salvo casos de excepción que deberán ser motivados y autorizados previamente por el Comité.

Con excepción a lo establecido en el artículo 27 Ter fracción IX de la Ley de adquisiciones, las garantías seguirán las siguientes reglas:

- a) Garantía en las proposiciones de los procedimientos de adjudicación en la modalidad de invitación restringida o licitación pública, será por el 5% cinco por ciento del total del contrato licitado.
- b) Garantía de correcta aplicación de los anticipos, cuando éstos procedan se realizará por el 100% cien por ciento del monto del anticipo.
- c) Garantía de cumplimiento será por el 5% cinco por ciento de la partida sujeta a cumplimiento adjudicada.
- d) Garantía por vicios ocultos de los bienes y servicios que, de acuerdo a su naturaleza, pudieran resultar o de buena calidad de los bienes adquiridos, con una vigencia mínima de 12 meses contados a partir de la entrega-recepción de los bienes y servicios, será por el 10% diez por ciento del total del contrato adjudicado.
- e) Garantía por vicios ocultos de los bienes y servicios que, de acuerdo a su naturaleza, pudieran resultar o de buena calidad de los bienes adquiridos, con una vigencia mínima de 12 meses contados a partir de la entrega-recepción de los bienes y servicios, será por el 2% dos por ciento del total del

contrato adjudicado si el bien o servicio cuenta además con garantía del 100% cien por ciento por defectos en fabricación por parte del fabricante con una vigencia mínima de 12 meses y se presenten los originales de las garantías del fabricante.

Las garantías para adjudicaciones directas serán mediante cheque de caja o certificado a elección del proveedor, las garantías para procedimientos de invitación restringida y licitación podrán ser a elección del proveedor fianza, cheque de caja o certificado, sugiriendo de preferencia el cheque de caja o certificado y como última opción la fianza. La Subdirectora Administrativa podrá sugerir como garantía "Pagaré" en los casos que lo estime pertinente.

Para el caso de adjudicaciones directas en las que la fecha de entrega sea menor o igual a 5 días hábiles contados a partir de la firma del contrato, no se solicitará garantía de cumplimiento.

DÉCIMO TERCERO: Para el caso de mora o incumplimiento en la entrega de bienes y servicios, se establece una pena convencional que será aplicable en todos los contratos, por cada día transcurrido hasta su cumplimiento, con el importe que resulte aplicando el costo porcentual promedio mensual que publica el Banco de México, sobre el valor de los bienes o servicios no suministrados conforme lo estipulado en el artículo 80 de la Ley de Adquisiciones.

DÉCIMO CUARTO: La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes adquiridos, en caso de ser requeridos, se hará en laboratorios que cuenten con la capacidad necesaria y determinados por el Órgano Interno de Control de la Paraestatal, lo anterior con fundamento en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones.

DÉCIMO QUINTO: Con la finalidad de dar seguimiento a las actividades que se realicen respecto adjudicación de contratos, el Comité sesionará dentro de la segunda semana de cada mes, para lo cual han quedado calendarizada las siguientes fechas: 12 de enero de 2023, 10 de febrero de 2023, 09 de marzo de 2023, 13 de abril de 2023, 11 de mayo de 2023, 12 de junio de 2023, 12 de julio de 2023, 10 de agosto de 2023, 12 de septiembre de 2023, 12 de octubre de 2023, 09 de noviembre de 2023 y 14 de diciembre de 2023, todas a celebrarse a las 10:00 horas de cada día señalado.. Lo anterior con fundamento en el artículo 5 del Reglamento para la integración de Comités.

DÉCIMO SEXTO: En dichas sesiones, la Subdirección Administrativa informará sobre el estatus en el que se encuentre cada procedimiento de adquisición y pondrá a consideración de los integrantes del comité los procedimientos que requieran por cuantía la modalidad de invitación restringida o licitación pública, aumentos en las contrataciones, propuestas de rescisión de contratos, determinación de sanciones, multas y ejecución de garantías. Así mismo el comité establecerá en caso de así considerarlo conveniente, las acciones o lineamientos tendientes a la racionalización de



las enajenaciones, cumplimiento de metas de la paraestatal, aprobar las propuestas de rescisiones, resolver respecto excepciones para otorgar anticipos, resolver respecto adquisiciones de bienes o servicios no contemplados dentro de presupuesto y/o programa anual de adquisiciones, y todas las demás que la ley les confiere.

Dicha sesión servirá como informe para presentar a la Oficialía Mayor y al Órgano Interno de Control del Centro de Conciliación, lo anterior en cumplimiento al artículo 10 del Reglamento para la integración de Comités y 73 de la Ley de Adquisiciones. La presentación del acta de sesión vía oficio a los antes señalados, será a cargo de la Subdirección Administrativa del Centro de Conciliación en su carácter de Secretaría Técnica del Comité.

Derivado de lo anteriormente señalado, fundado y motivado, se solicita la autorización del Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2023 del Centro de Conciliación Laboral conforme los objetos de gastos, montos, fechas y lineamientos aquí señalados.

Rosa María González Ramírez

Subdirección Administrativa

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

Querétaro, Querétaro, 09 de enero de 2023

