

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 2024

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 2024, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 27 de diciembre de 2023, 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 07 de febrero de 2024.

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

Amelida E

[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

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:

CLADIFICADOR OBJETO DE GASTO NIVEL CONCEPTO
1000 SERVICIOS PERSONALES
1400 SEGURIDAD SOCIAL
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS
2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN
2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
3000 SERVICIOS GENERALES
3100 SERVICIOS BÁSICOS
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS
3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES
3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD
3700 SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS
3800 SERVICIOS OFICIALES
3900 OTROS SERVICIOS GENERALES
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
5900 ACTIVOS INTANGIBLES

TEMPORALIDAD CONSOLIDACIÓN	CLAVE
Anual	A
Semestral	S

Amelda E.
[Handwritten signatures and initials]

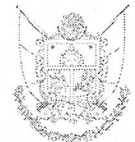
Trimestral	T
Bimestral	B
Mensual	M

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 período de tiempo establecido	PT

FIANZA O GARANTÍA	CLAVE
Fianza	F
Cheque de caja	CHCA
Cheque certificado	CHCE
Cheque cruzado	CHCU
Pagaré	P
No aplica	NA
Posible a criterio de la Subdirección Administrativa	PSA

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 2024 con las especificaciones señaladas para cada uno de ellos. Los bienes o servicios a adquirir son los siguientes:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Melda', 'C. B.', and 'Vee']



CONCENTRADOR DE ADQUISICIONES	CONSOLIDACION	MODALIDAD DE ENTREGA	GARANTÍA	MESES
ARRENDAMIENTO	A	S	N.A.	FEBRERO
ARTICULOS ASEO	A	S	N.A.	FEBRERO
ASESORIAS ESPECIALIZADAS	M	PT	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	ENERO A OCTUBRE
CAFETERIA Y UTENSILIOS	A	S	N.A.	FEBRERO
CAPACITACION	B	PT	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JUNIO, AGOSTO, OCTUBRE
DEDUCIBLES	M	U15	N.A.	ENERO A OCTUBRE
EQUIPO DE COMPUTO	S	U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO Y AGOSTO
EQUIPO ELECTRÓNICO Y ELÉCTRICO	T	U5 / U10	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
EQUIPO MENOR DE OFICINA	T	U5 / U10	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
EQUIPO MOBILIARIO	T	U5 / U10	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
EQUIPO Y PRODUCTOS MEDICO / SEGURIDAD / PROTECCIÓN CIVIL	T	U5 / U10	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
ESTUDIOS Y/O PROGRAMAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y/O ESPECIALIZADO	B	PT	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JUNIO, AGOSTO, OCTUBRE
EVENTOS PROGRAMADOS	B	U5 / U10	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JUNIO, AGOSTO, OCTUBRE
GASOLINA	A	S	F	FEBRERO
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	M	U5 / U10	N.A.	ENERO A OCTUBRE
GASTOS DE REPRESENTACION	M	U5 / U10	N.A.	ENERO A OCTUBRE

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Melida E' and several other initials.



GESTORIAS	M	PT	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	ENERO A OCTUBRE
IMPRESIONES	M	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	ENERO A OCTUBRE
IMPUESTOS Y DERECHOS	M	S	N.A.	ENERO A OCTUBRE
INSUMOS Y CONSUMIBLES DE COMPUTO	S	U5 / U10	N.A.	FEBRERO Y AGOSTO
LICENCIAS	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
MATERIAL DE MANTENIMIENTO VEHICULOS	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
MATERIAL ELECTRONICO Y ELÉCTRICO	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DE EQUIPO ELECTRONICO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
MATERIAL PARA MANTENIMIENTO EQUIPO MOBILIARIO	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
MATERIAL PARA MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIONES A INMUEBLES E INSTALACIONES	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
MEDIOS DE CONSULTA IMPRESOS O DIGITALES	T	U5 / U10	N.A.	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
PAPELERIA	A	S	N.A.	FEBRERO
PASAJES	M	U5 / U10	N.A.	ENERO A OCTUBRE

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Melida', 'B...', 'A...', 'J...', 'V...']



PERIFERICOS Y ACCESORIOS MENORES DE COMPUTO	S	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO Y AGOSTO
PLANTAS	T	U5 / U10	N.A.	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
PUBLICACIONES	M	U5 / U10	N.A.	ENERO A OCTUBRE
PUBLICIDAD	M	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	ENERO A OCTUBRE
SEGUROS	T	PT	F	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
SERVICIO MANTENIMIENTO AUTOS	S	S	N.A.	FEBRERO Y AGOSTO
SERVICIO MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO / SEGURIDAD / PROTECCION CIVIL	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
SERVICIO MANTENIMIENTO EQUIPO MOBILIARIO	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
SERVICIO MANTENIMIENTO VEHÍCULOS EN TALLER AUTORIZADO	S	S	N.A.	FEBRERO Y AGOSTO
SERVICIOS BÁSICOS	A	S	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	T	U5 / U10 / U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
SERVICIOS POSTALES, MENSAJERIA Y FLETES	M	U5 / U10	N.A.	ENERO A OCTUBRE
SOFTWARE ESPECIALIZADO	T	PT	CHCA / CHCE /	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table.

			CHCU / PSA	
TELEFONÍA CELULAR	A	S	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO
UNIFORMES	S	U15	CHCA / CHCE / CHCU / PSA	FEBRERO Y AGOSTO
UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	T	U5 / U10	N.A.	FEBRERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
VIATICOS	M	U5 / U10	N.A.	ENERO A OCTUBRE

Se aclara que en éste listado no se encuentran los servicios básicos ya que fueron aprobados en sesión tercera extraordinaria del 2023 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 2024 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
ARRENDAMIENTO
BODEGA DE ALMACENAMIENTO RENTA MENSUAL
CAJON DE ESTACIONAMIENTO MENSUAL
RENTA DE OFICINAS MENSUAL
OTROS SIMILARES
ARTÍCULOS DE ASEO
AJAX LÍQUIDO O SIMILAR

Melda E
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

BOLSA DE BASURA 60X90 CM
BOLSA DE BASURA JUMBO 90X120
BOTE CON TAPA COCINA
CARRO DE SERVICIO
CEPILLO SANITARIO CON BASE
COLORO LÍQUIDO
DESPACHADOR DE TOALLA
DISPENSADOR PAPEL HIGIÉNICO
ESCOBA SUAVE
FIBRA DOBLE
GUANTE PLASTICO #8 PAR
JABÓN EN POLVO
JABÓN LÍQUIDO
LETRERO PLEGABLE "CUIDADO, PISO MOJADO" PLASTICO MEDIDAS MÍNIMAS 25 X 60CM
LIMPIADOR LIQ PARA BAÑOS
LIMPIADOR MULTIUSOS
LÍQUIDO LIMPIA VIDRIOS
MOP CON PALO 60 CM
PAPEL PARA MANOS
PAPEL SANITARIO
PASTILLA AROMATIZANTE
REPUESTO DE MOP
TRAPEADOR
TRAPO DE MICROFIBRA
VINAGRE
OTROS SIMILARES
ASESORÍAS ESPECIALIZADAS
ASESORÍA CONTABLE-ADMINISTRATIVA
ASESORIAS Y GASTOS JUDICIALES DIVERSOS
AUDITORÍA EXTERNA
DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS
ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL ENTE PÚBLICO
GASTOS NOTARIALES
HONORARIOS PROFESIONALES

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'C. Medina', 'A', and 'Vee']



IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON ELABORACIÓN DE CARÁTULAS, ARCHIVO DIGITAL CON VERSIÓN PÚBLICA, GENERACIÓN DE CAJAS ROTULADAS, ETC.
OTROS SIMILARES
CAFETERÍA Y UTENSILIOS
AGUA EMBOTELLADA DE 355 ML
AZÚCAR REFINADA
AZUCARERA
BASE PARA ROLLO DE SERVITOALLA
CAFÉ DE GRANO
CAFÉ SOLUBLE
CÁPSULAS PARA CAFÉ LATA CON 20
CHAROLA PARA GALLETAS
CREMA PARA CAFÉ
CUCHARA DESECHABLE PASTELERA
GALLETAS SURTIDO CAJA MÍNIMO CON 400 GRAMOS
PLATO DESECHABLE 15 CM
REFRESCO DE LATA 235 ML
SALERO
SERVILLETAS PAQUETE CON 500 PIEZAS
SERVILLETERO
SPLENDA O SIMILAR CAJA MÍNIMO CON 300 SOBRES DE 1 GRAMO
TÉ CAJA MÍNIMO 25 SOBRES DE 30 GRAMOS CADA UNO
TENEDOR DESECHABLE MEDIANO
VASO DESECHABLE TÉRMICO 8 ONZAS
VASO DESECHABLE TRANSPARENTE 8 ONZAS
OTROS SIMILARES
CAPACITACIÓN
ALINEACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS CONOCER EC01374 CONCILIACIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOR EN MATERIA LABORAL INDIVIDUAL
ALINEACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS CONOCER EC01427 CONCILIACIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOR EN MATERIA LABORAL COLECTIVA

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a signature with 'Medda' written vertically.]

CAPACITACIÓN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
CAPACITACIÓN ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA
CAPACITACIÓN BRIGADA DE PROTECCIÓN CIVIL EVACUACIÓN
CAPACITACIÓN BRIGADA DE PROTECCIÓN CIVIL INCENDIO
CAPACITACIÓN BRIGADA DE PROTECCIÓN CIVIL PRIMEROS AUXILIOS
CAPACITACIÓN BRIGADA DE PROTECCIÓN CIVIL SIMULACRO (INCENDIO CON HERIDOS Y EVACUACIÓN)
CAPACITACION DEL ISR POR SUELDOS Y SALARIOS
CAPACITACION LEY DEL SEGURO SOCIAL IMSS
CURSO CON CERTIFICACIÓN MICROSOFT OFFICE SPECIALIST: EXCEL ASSOCIATE (OFFICE 2019)
CURSO CON CERTIFICACIÓN MICROSOFT OFFICE SPECIALIST: WORD ASSOCIATE (OFFICE 2019)
CURSO CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES
CURSO DE PROGRAMACIÓN PYTHON
CURSO ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y MARKETING POLITICO
CURSO HABILIDADES HERRAMIENTAS GOOGLE
CURSO ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN
CURSO SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO CONFORME NOM-019-STPS-2011 PUNTO 10.2
DIPLOMADO DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
DIPLOMADO EN HABILIDADES GERENCIALES
ESTÁNDAR DE COMPETENCIA EC0428 GESTIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO
PLATICA Y/O TALLER "ACTITUD POSITIVA"
PLATICA Y/O TALLER "ASERTIVIDAD"
PLATICA Y/O TALLER "AUTOESTIMA"
PLATICA Y/O TALLER "CLARIDAD DE PROPÓSITO Y COMPROMISO"
PLATICA Y/O TALLER "CÓMO GESTIONAR EL ENOJO"
PLATICA Y/O TALLER "CÓMO GESTIONAR EL MIEDO"
PLATICA Y/O TALLER "CÓMO GESTIONAR LA TRISTEZA"

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Amelky E' and 'Ved']

PLATICA Y/O TALLER "COMUNICACIÓN EFICAZ"
PLATICA Y/O TALLER "CONTIRBUCIÓN Y SERVICIO, UNA FORMA DE TRASCENDER"
PLATICA Y/O TALLER "ELIGE LA VIDA"
PLATICA Y/O TALLER "HERRAMIENTAS PARA REDUCIR EL ESTRÉS"
PLATICA Y/O TALLER "LA EMPATÍA, UNA FORMA DE VER AL OTRO"
PLATICA Y/O TALLER "LA EXCELENCIA, RESULTADO DE LA PREPARACIÓN TÉCNICA Y LA CONCIENCIA ÉTICA"
PLATICA Y/O TALLER "LA IMPORTANCIA DE SABER ESCUCHAR"
PLATICA Y/O TALLER "MANEJO DE CRISIS EMOCIONAL"
PLATICA Y/O TALLER "PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS"
PLATICA Y/O TALLER "PRINCIPIO Y FUNDAMENTO"
PLATICA Y/O TALLER "RESILENCIA"
PLATICA Y/O TALLER "SANANDO AL NIÑO INTERNO"
PLATICA Y/O TALLER "SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES"
PLATICA Y/O TALLER "TÉCNICAS PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL"
PLATICA Y/O TALLER "TRABAJO EN EQUIPO"
PLATICA Y/O TALLER DE AUTOCUIDADO EMOCIONAL
PLATICA Y/O TALLER "MANEJO DEL ESTRÉS Y GESTIÓN DE EMOCIONES"
PLATICAS Y TALLERES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y MEJORA DEL CLIMA LABORAL
SEGUIMIENTO Y APOYO PSICOLÓGICO GRUPAL Y/O INDIVIDUAL
TALLER DE DISEÑO DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES
OTROS SIMILARES
DEDUCIBLES
DEDUCIBLE SEGURO DE AUTOS
DEDUCIBLE SEGURO DE INMUEBLES Y CONTENIDOS
OTROS SIMILARES
EQUIPO DE CÓMPUTO

medusa
[Handwritten signatures and initials]



COMPUTADORA DE ESCRITORIO
LAP TOP CORE I5
NO BREAK UPS 3 HORAS DE RESPALDO MÍNIMO PARA COMPUTADORA DE ESCRITORIO
NVR PARA CCTV
SCANNER INDUSTRIAL PARA DOCUMENTOS
OTROS SIMILARES
EQUIPO ELECTRÓNICO Y ELÉCTRICO
PLANTA DE LUZ MÍNIMO 35 KVA
OTROS SIMILARES
EQUIPO MENOR DE OFICINA
CAJA FUERTE DIGITAL
CHAROLA 3 DIVISIONES
ENGRAPADORA INDUSTRIAL TIRA COMPLETA PARA ENGRAPAR 110 - 120 HOJAS
PERFORADOR DE 2 ORIFICIOS
PERFORADORA 3 ORIFICIOS
PIZARRÓN BLANCO 90 X 120 CM, MARCO DE ALUMINIO CON CHAROLA PORTA MARCADORES
PIZARRÓN BLANCO CON PLANEADOR MENSUAL MEDIDAS MÍNIMAS 40 CM X 60 CM MARCO DE ALUMINIO
PIZARRÓN DE CORCHO MEDIDAS MÍNIMAS 40 CM X 60 CM MARCO DE ALUMINIO
QUITA GRAPAS INDUSTRIAL
TRITURADORA AUTOMÁTICA ALIMENTACIÓN DE 100 HOJAS MÍNIMO
OTROS SIMILARES
EQUIPO MOBILIARIO
SILLA OPERATIVA
SILLA VISITA
OTROS SIMILARES
EQUIPO Y PRODUCTOS MEDICO Y/O SEGURIDAD Y/O PROTECCION CIVIL
ABATELENGUAS 25 PZAS
AGUA DESTILADA 1L
ALCOHOL 1L
ALGODON ABSORVENTE BOLSA 50 GRS
APOSITOS ESTERILES 10X2 CM

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'C. J. Melda E' at the bottom right]

BOTIQUIN DE MANO / MOCHILA
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO CONCHA DE POLIETILENO CON SUSPENSION TEXTIL TALLA AJUSTABLE
CHALECO DE SEGURIDAD REFLEJANTE TIPO BRIGADISTA DE GRAN VISIBILIDAD
CHAMARRA CONTRA INCENDIOS
CURITAS 100 PZAS
EQUIPO PARA SUCCION DE VENENO
GASA ESTERIL 10X10 CM (100 PZAS)
GUANTE DE LATEX ESTERIL (MEDIANO) 10 PZAS
ISODINE SOLUCION ANTISEPTICA 120 ML O SIMILAR
JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL 120 ML
LAVAOJOS
TELA ADHESIVA 2.25 CM X 5 M
TERMOMETRO DIGITAL
VENDA ELASTICA 10 CM X 5M
VENDA ELASTICA 5 CM X 5 M
OTROS SIMILARES
ESTUDIOS Y/O PROGRAMAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y/O ESPECIALIZADO
ASESORÍA Y GESTIÓN ISO 9000 CALIDAD EN EL SERVICIO
CONSULTA MÉDICA CON ELABORACIÓN DE HISTORIAL CLÍNICO; EXPLORACIÓN E INTERPRETACIÓN DE EXÁMENES EN CUMPLIMIENTO A LA GUÍA DE REFERENCIA II PUNTO II.2.1.1 B) DE LA NOM 030 STPS.
DICTAMEN ELÉCTRICO DE INSTALACIONES
DICTAMEN ESTRUCTURAL DE INSTALACIONES
ELABORACIÓN DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL CON PLAN DE ACCESIBILIDAD A PERSONAS ADULTAS MAYORES Y CON DISCAPACIDAD
ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS DE EMERGENCIA
ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'García', 'Hernández', 'Vega', and 'Meléndez']

ESTUDIO DE LABORATORIO: ACIDO URICO, ALBUMINA, AMILASA, BIOMETRIA HEMATICA, BILIRRUBINAS DIRECTA, BILIRRUBINAS INDIRECTA, BILIRRUBINAS TOTAL, CALCIO, CLORO CL, COLESTEROL HDL, COLESTEROL LDL, COLESTEROL, COLESTEROL VLDL, F18CREATININA, DESHIDROGENASA LAC
ESTUDIO ERGONOMÍA LUGARES DE TRABAJO EN INSTALACIONES
ESTUDIO ILUMINACIÓN LUGARES DE TRABAJO EN INSTALACIONES
ESTUDIO RIESGO PSICOSOCIAL AL PERSONAL
ESTUDIO TIERRAS FÍSICAS DE INSTALACIONES
ESTUDIOS DE GABINETE AGUDEZA VISUAL EN CUMPLIMIENTO A LA GUÍA DE REFERENCIA II PUNTO II.2.1.1 B) DE LA NOM 030 STPS.
ESTUDIOS DE GABINETE ANTROPOMÉTRICAS (PESO, LA TALLA, EL ÍNDICE DE MASA CORPORAL - IMC-, COMPLEXIÓN ÓSEA -CIRCUNFERENCIA DE MUÑECA, CINTURA, CADERA Y BRAZO-, MASA CORPORAL TOTAL, MASA GRASA Y EL PORCENTAJE CORPORAL GRASO) EN CUMPLIMIENTO A LA GUÍA DE REFERENCIA II PUNTO II.2.1.1 B) DE LA NOM 030 STPS.
ESTUDIOS DE GABINETE CAPACIDAD CARDIOPULMONAR ESPIROMETRÍA EN CUMPLIMIENTO A LA GUÍA DE REFERENCIA II PUNTO II.2.1.1 B) DE LA NOM 030 STPS.
ESTUDIOS DE GABINETE ELECTROCARDIOGRAMA EN CUMPLIMIENTO A LA GUÍA DE REFERENCIA II PUNTO II.2.1.1 B) DE LA NOM 030 STPS.
ESTUDIOS DE GABINETE RADIOGRAFÍA DE TÓRAX EN CUMPLIMIENTO A LA GUÍA DE REFERENCIA II PUNTO II.2.1.1 B) DE LA NOM 030 STPS.
ESTUDIOS DE GABINETE ULTRASONIDO ABDOMINAL SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO A LA GUÍA DE REFERENCIA II PUNTO II.2.1.1 B) DE LA NOM 030 STPS.
EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'C. Melda E.' at the bottom right.]

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA DE CONCILIACIÓN LABORAL
JUSTIPRECIACIÓN
OTROS SIMILARES
EVENTOS PROGRAMADOS
CELEBRACION ANIVERSARIO
CELEBRACIÓN FIN DE AÑO
DIA FAMILIAR
EVENO DÍA DE LA NIÑEZ
PASES QUERÉTARO MARATÓN
OTROS SIMILARES
GASOLINA
GASOLINA 87 OCTANOS
OTROS SIMILARES
GASTOS DE ORDEN SOCIAL
CERTIFICADO DE REGALO DE \$1,000.00
CERTIFICADO DE REGALO DE \$10,000.00
CERTIFICADO DE REGALO DE \$2,000.00
CERTIFICADO DE REGALO DE \$5,000.00
CERTIFICADO DE REGALO DE \$500.00
PASTEL DE CUMPLEAÑOS MINI
REGALO INSTITUCIONAL CONMEMORATIVO
ROSCA DE REYES DE 1.8 A 2.0 KG
SERVICIOS INTEGRALES ACTOS CONMEMORATIVOS, DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL VARIOS
OTROS SIMILARES
GASTOS DE REPRESENTACIÓN
GASTOS DE REPRESENTACION
OTROS SIMILARES
GESTORÍA
GESTORÍA OBTENCIÓN LICENCIA DE ANUNCIOS
GESTORÍA OBTENCIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
GESTORÍA OBTENCIÓN VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL
OTROS SIMILARES
IMPRESIONES
MATERIALES IMPRESOS
OTROS SIMILARES

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Melida' and 'Jep']

IMPUESTOS Y DERECHOS
INSCRIPCIÓN A PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ECE CONOCER
LICENCIA MUNICIPAL ANUNCIOS
LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO
TENENCIA ANUAL
VERIFICACIÓN SEMESTRAL CERTIFICADO CERO
VERIFICACIÓN SEMESTRAL CERTIFICADO UNO
VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL
OTROS SIMILARES
INSUMOS Y CONSUMIBLES DE COMPUTO
TINTA T504 120 NEGRO
TINTA T504 220 CYAN
TINTA T504 320 MAGENTA
TINTA T504 420 AMARILLO
TÓNER 89A HP
OTROS SIMILARES
LICENCIAS
ACTUALIZACIÓN MÓDULOS SAACG
ACTUALIZACIÓN SAACG SERVICIO ANUAL
ADOBE ACROBAT PRO ANUAL
GORREO GOOGLE SERVICIO ANUAL
LICENCIA ZOOM PRO HASTA 100 ASISTENTES, PIZARRA 3 WHITEBOARDES, 5GB DE ALMACENAMIENTO EN LA NUBE, SERVICIO ANUAL
LICENCIAS OFFICE
SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL USO VITALICIO
SISTEMA PARA DESCARGA DE XML SERVICIO ANUAL
SOFTWARE ANTIVIRUS CON CONSOLA ADMINISTRADORA ANUAL
OTROS SIMILARES
MANTENIMIENTO AUTOS
LAVADO DE CARROCERÍA Y ASPIRADO DE VESTIDURAS MARCH
LAVADO DE CARROCERÍA Y ASPIRADO DE VESTIDURAS SENTRA
LAVADO DE CARROCERÍA Y ASPIRADO DE VESTIDURAS XTRAIL

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'C. medda', 'B. P.', and 'Zep']

PARCHADO DE LLANTA
OTROS SIMILARES
MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO Y/O SEGURIDAD Y/O PROTECCION CIVIL
MANTENIMIENTO HIDRANTE SITE
RECARGA DE EXTINTOR CO2 4.5 KG Y MANTENIMIENTO
RECARGA DE EXTINTOR PQS 4.5 KG Y MANTENIMIENTO
OTROS SIMILARES
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS EN TALLER AUTORIZADO
REFACCIONES PARA MANTENIMIENTO A VEHÍCULO EN TALLER AUTORIZADO
SERVICIO MANTENIMIENTO A VEHÍCULO EN TALLER AUTORIZADO
OTROS SIMILARES
MATERIAL DE MANTENIMIENTO VEHÍCULOS
ESPEJO PANORÁMICO
OTROS SIMILARES
MATERIAL ELECTRÓNICO Y ELÉCTRICO
VELA LED LUZ CÁLIDA MÍNIMO 4 CM
OTROS SIMILARES
MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO
DISCO DURO DE SD 500GB
KIT DE LIMPIEZA ZEBRA ZC100
KIT DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORA EPSON L6270
MEMORIA RAM DE 16 PARA LAP TOP
OTROS SIMILARES
MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DE EQUIPO ELECTRÓNICO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS
MATERIAL PARA MANTENIMINETO EQUIPO ELECTRÓNICO
MATERIAL PARA MANTENIMINETO INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS
OTROS SIMILARES

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'medda', 'B...', and 'W...', along with arrows pointing to specific rows in the table.

MATERIAL PARA MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIONES A INMUEBLES E INSTALACIONES
HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO
MATERIAL PARA MANTENIMIENTO INMUEBLE E INSTALACIONES (CANDADOS, CERRADURAS, PASADORES, LLAVES, MANIJAS, HERRAJES, BISAGRAS, ETC.)
MATERIAL PARA MANTENIMIENTO INMUEBLE E INSTALACIONES (PINTURA, RODILLOS, IMPERMEABILIZANTE, SELLADORES, PLOMERÍA, ETC)
MULTICONTACTO TRIPLE DOS POLOS A TIERRA 127V / 15A
OTROS SIMILARES
MATERIAL PARA MANTENIMIENTO EQUIPO MOBILIARIO
MATERIAL PARA MANTENIMIENTO MOBILIARIO
OTROS SIMILARES
MEDIOS DE CONSULTA IMPRESOS O DIGITALES
PRONTUARIO FISCAL 2024
OTROS SIMILARES
PAPELERÍA
BARRA SEGURO 2.5 CM
BORRADOR PARA PIZARRON
BROCHE PARA ARCHIVO 8 CM CAJA CON 50 PIEZAS
CAJA DE ARCHIVO CARTA
CAJA DE ARCHIVO OFICIO
CARPETA BLANCA CON VENTANA 1.5" TAMAÑO CARTA
CARPETA BLANCA CON VENTANA 2" TAMAÑO CARTA
CARPETA BLANCA CON VENTANA 2" TAMAÑO OFICIO
CARPETA BLANCA CON VENTANA 3" TAMAÑO CARTA
CARPETA BLANCA CON VENTANA 5" TAMAÑO CARTA
CARPETA REGISTRADORA CARTA TIPO LEFORT
CDS CD-R 700 MB 52X80 MINUTOS TORRE CON 50 PIEZAS
CERA PARA HOJAS
CINTA ADHESIVA ANTIDERRAPANTE AMARILLO Y NEGRO 50 MM X 18 M
CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE 48 MM X 50 M

Handwritten notes and signatures in blue ink:
 - Top right: A large signature and the text "me lida".
 - Middle right: A signature.
 - Bottom right: A signature and the word "veep".

CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 MM X 33 M
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 24 MM X 65 M
CINTA PARA EQUIPO SELLADOR / RECEPTOR DE DOCUMENTOS
CINTA PLASTIFICADA BLANCO SOBRE NEGRO PARA ROTULADOR BROTHER 12MM X 8 M M-K231
CINTA ZEBRA RIBBON
CLIP EJECUTIVO DEL NÚMERO 1 CAJA CON 100 PIEZAS
CLIP JUMBO CAJA CON 100 PIEZAS
CLIP MARIPOSA #1 CAJA CON 12 PIEZAS
CLIP MARIPOSA #2 CAJA CON 50 PIEZAS
COJIN PARA SELLO 100MM X 150 MM
COJIN PARA SELLO 75MM X 10 MM
COJÍN PARA SELLO AUTOENTINTABLE TRODAT 4927, COLOR AZUL O SIN ENTINTAR
CORRECTOR LÍQUIDO PLUMA 7 ML
CUADERNO PROFESIONAL ESPIRAL 90 HOJAS CUADRADO GRANDE
ETIQUETAS ADHESIVAS PARA CD PAQUETE CON 50 PIEZAS
ETIQUETAS ADHESIVAS TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 25 PIEZAS
ETIQUETAS ADHESIVAS TAMAÑO CARTA PARA IMPRESORA LÁSER E INKJET CAJA CON 100 PIEZAS
ETIQUETAS TÉRMICAS EN ROLLO
GRAPAS ESTANDAR CAJA CON 5000 PIEZAS
HOJAS OPALINA TAMAÑO CARTA
HOJAS OPALINA TAMAÑO OFICIO
LÁPIZ BICOLOR
LIBRO FLORETE BITACORA
LIGA DE HULE NÚMERO 18 BOLSA CON 100 GRAMOS
LISTÓN SATINADO AZUL DE 5 A 8 MM DE ANCHO
LISTÓN SATINADO MORADO DE 5 A 8 MM DE ANCHO
LISTÓN SATINADO ROSA DE 5 A 8 MM DE ANCHO
LISTÓN SATINADO VERDE, BLANCO Y ROJO DE 5 A 8 MM DE ANCHO
MASKING TAPE 18 MM
PAPEL BLANCO CARTA CAJA CON 10 RESMAS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Carmela E'.

PAPEL CARBÓN OFICIO PAQUETE CON 100 PIEZAS
PAPEL DE COLOR CARTA PAQUETE CON 50 PIEZAS
PAPEL DECORATIVO PARA ENVOLTURA ANCHO MÍNIMO 50 CM
PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100 HOJAS
PAPEL OPALINA TAMAÑO OFICIO PAQUETE CON 100 HOJAS
PAPEL PICADO PLIEGO 34 X 22 CM
PLUMA AZUL PUNTO MEDIO
PLUMÓN INDELEBLE
PROTECTORES DE HOJA CARTA PAQUETE CON 100 PIEZAS
QUITA GRAPAS
REGLA METÁLICA
ROLLO DE RAFIA 500 METROS
ROLLO TÉRMICO 80 MM X 70 MM
SEPARADORES 10 DIVISIONES
SEPARADORES 12 DIVISIONES
SEPARADORES 15 DIVISIONES
SEPARADORES DE 26 DIVISIONES
SEPARADORES DE 32 DIVISIONES
SOBRE CELOFÁN 22.5 CM X 15.5 CM PAQUETE CON 100 PIEZAS
SUJETA DOCUMENTOS CHICO CAJA 12 PIEZAS
SUJETA DOCUMENTOS JUMBO CAJA 12 PIEZAS
TABLA CON CLIP CARTA
TINTA PARA SELLOS AZUL
TINTA PARA SELLOS NEGRO
OTROS SIMILARES
PASAJES
PASAJE AREO NACIONAL SENCILLO
PASAJE TERRESTRE NACIONAL SENCILLO
PASAJES TERRESTRES ESTATALES
SERVICIOS DE TRASLADOS DISTINTOS
OTROS SIMILARES
PERIFÉRICOS Y ACCESORIOS MENORES DE CÓMPUTO
ADAPTADOR HUB

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including the name 'meda e' and various scribbles.

BOCINA
BRAZO SOPORTE PARA ELEVACIÓN DE LAP TOP
CABLE MICRO USB
CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA IP
DIADEMA PARA PC
DISCO DURO 10TB
IMPERSORA LASER JET BLANCO Y NEGRO
IMPRESORA TÉRMICA PARA ETIQUETAS
LÁMPARA PARA PROYECTOR BENQ
MOUSE ALAMBRICO
NO BREAKS
PANTALLA SMART TV 50"
TECLADO USB
OTROS SIMILARES
PLANTAS
PLANTA DE CEMPASÚCHIL EN MACETA ALTURA MÍNIMA 25 CM
PLANTA DE NOCHEBUENA EN MACETA ALTURA MÍNIMA 25 CM
PLANTA ORNAMENTAL PARA INTERIORES CON MACETA, BASE Y PLATO
OTROS SIMILARES
PUBLICACIONES
PUBLICACIÓN EN PERIÓDICO OFICIAL
OTROS SIMILARES
PUBLICIDAD
SERVICIOS DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET MENSUAL
OTROS SIMILARES
SEGUROS
SEGURO AUTOS ANUAL
SEGURO DE VIDA
SEGURO INMUEBLES Y CONENIDOS ANUAL
OTROS SIMILARES
SERVICIOS BÁSICOS
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
AGUA PURIFICADA EN GARRAFÓN 20 LITROS
ENERGÍA ELÉCTRICA
FOTOCOPIA

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below.



FOTOCOPIAS
INTERNET 20 MB MENSUAL
INTERNET DEDICADO 200 MB CON IP FIJA MENSUAL
INTERNET SIMÉTRICO 200 MB MENSUAL
LÍNEA TELEFÓNICA ANALÓGICA FIJA CON SISTEMA DE CARRUSEL MENSUAL
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
VIGILANCIA INTRAMUROS UN ELEMENTO 24 X 24 LUNES A DOMINGO
VIGILANCIA INTRAMUROS UN ELEMENTO LUNES A VIERNES DE 7:30 A 17:30 HORAS MENSUAL
OTROS SIMILARES
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA
FUMIGACIÓN INMUEBLE
INSTALACIÓN CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA IP
MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO INCLUYE SERVICIO PREVENTIVO A TARJETA Y CONTROLES, EVAPORADORA, CONDENSADORA, LIMPIEZA DE REJILLAS Y CARGA DE GAS R410
SERVICIO DE INSTALACIÓN MURO DE TABLAROCA, INCLUYE MATERIAL Y MANO DE OBRA
SERVICIO DE INSTALACIÓN ALUMINERÍA, INCLUYE MATERIAL Y MANO DE OBRA
SERVICIO DE INTALACIÓN PLANTA DE LUZ INCLUYE MATERIAL Y MANO DE OBRA
SERVICIO DE PINTURA
SERVICIO INSTALACIÓN SALIDA DE LUZ, INCLUYE CABLEADO Y MATERIAL
OTROS SIMILARES
SERVICIOS POSTALES, MENSAJERIA Y FLETES
MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA
OTROS SIMILARES
SOFTWARE ESPECIALIZADO
SOFTWARE PARA RECURSOS HUMANOS

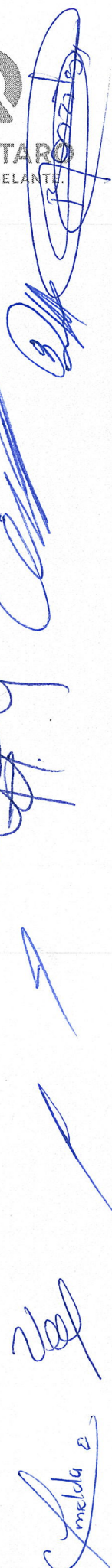
[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'melda', 'B. H.', and 'V. J. P.']

SOFTWARE REQUISICIONES MÓDULO ALMACENES E INVENTARIOS MEJORA
SOFTWARE REQUISICIONES MÓDULO CONTRATOS
OTROS SIMILARES
TELEFONÍA CELULAR
SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR LLAMADAS LIBRES Y PLAN DE DATOS DE 3 GB MENSUAL
OTROS SIMILARES
UNIFORMES
BLUSAS / CAMISAS
BORDADOS
PLAYERA TIPO POLO
OTROS SIMILARES
UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN
SELLO GOMA ACUSE
SELLO GOMA CANCELADO
SELLO GOMA CCLEQ LOGO
SELLO GOMA COTEJADO
SELLO GOMA RECURSOS HUMANOS CCLEQ LOGO
SELLO GOMA SIN TEXTO
OTROS SIMILARES
VIATICOS
VIATICOS ALIMENTOS DIA
VIATICOS ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULO DÍA
VIATICOS HOSPEDAJE NOCHE
OTROS SIMILARES

TERCERO: Sobre los conceptos mencionados y señalados en la tabla anterior como anuales, se consolidarán en el mes de febrero de 2024 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 2024; los señalados como trimestrales, se consolidarán en los meses de febrero, abril, julio y octubre de 2024.

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 2024, 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 2024					
DÍAS					
MESES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
FEBRERO	12	13	14	15	16
MARZO	4	5	6	7	8
ABRIL	1	2	3	4	5
MAYO	29 ABR.	30 ABR.	1	2	3
JUNIO	3	4	5	6	7
JULIO	1	2	3	4	5
AGOSTO	29 JUL.	30 JUL.	31 JUL.	1	2
SEPTIEMBRE	2	3	4	5	6
OCTUBRE	30 AGO.	1	2	3	4

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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

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:

CLADIFICADOR OBJETO DE GASTO NIVEL CONCEPTO	TOTAL
1000 SERVICIOS PERSONALES	270,000.00
1400 SEGURIDAD SOCIAL	270,000.00
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	1,706,031.81
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	387,686.91
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	81,227.39
2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	90,320.00
2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	5,924.10
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	618,802.00
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	226,941.01
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	295,130.40
3000 SERVICIOS GENERALES	12,523,051.85
3100 SERVICIOS BÁSICOS	681,620.48
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	3,455,920.70
3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	5,527,363.21
3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	500,499.90

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a signature that appears to be "Melda E." and several other illegible signatures.

3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	955,119.60
3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	216,270.00
3700 SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	212,400.00
3800 SERVICIOS OFICIALES	626,340.00
3900 OTROS SERVICIOS GENERALES	347,517.96
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,501,000.00
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	254,000.00
5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	450,000.00
5900 ACTIVOS INTANGIBLES	797,000.00
TOTAL GENERAL	16,000,083.66

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 Adquisiciones 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.

En el mes de julio-agosto, se realizará una revisión a las adquisiciones realizadas, las pendientes por realizar, los ahorros obtenidos y las solicitudes adicionales de bienes o servicios no contemplados por las Unidades Administrativas y que en el transcurso del año se hayan manifestado, por lo que se presentará para aprobación del Comité las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'melda c', 'Bella', and others.]

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 elaborará 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, fecha límite para su entrega, 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 el detalle de las especificaciones técnicas, 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 10 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 a través de la Jefatura de Departamento de Compras y Servicios Generales, 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 en concurso.
- d) Garantía por vicios ocultos de los bienes y servicios que, de acuerdo a su naturaleza, pudieran resultar de mala calidad, 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 de mala calidad, 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.

Toda vez que las adjudicaciones directas conforme el artículo 33 de la Ley de adquisiciones, no son generadas por concurso -licitación pública o invitación restringida- y no se encuentran sujetas a la normativa de dicha Ley en materia de garantías, y que conforme lo señalado en el artículo 30 de dicha Ley de Adquisiciones en su párrafo segundo, las garantías para adjudicaciones directas serán mediante fianza, cheque de caja, cheque certificado, cheque cruzado o pagaré a elección de la Subdirección Administrativa escuchando las preferencias 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.

Para el caso de adjudicaciones directas en las que la fecha de entrega sea menor o igual a 10 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. La cuantificación será realizada por la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

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: 18 de enero de 2024, 15 de febrero de 2024, 14 de marzo de 2024, 18 de abril de 2024, 16 de mayo de 2024, 13 de junio de 2024, 18 de julio de 2024, 15 de agosto de 2024, 12 de septiembre de 2024, 17 de octubre de 2024, 14 de noviembre de 2024 y 11 de diciembre de 2024, 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 2024 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, 15 de enero de 2024







