

TOMO CLI
Pachuca de Soto, Hidalgo
08 de octubre de 2018
Alcance Uno
Núm. 41



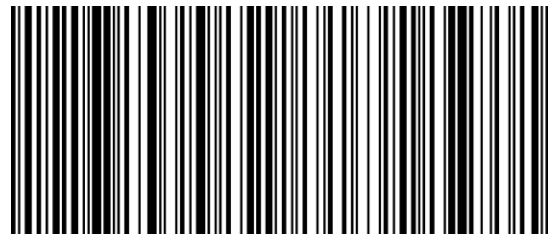
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México
Tel. +52 (771) 281-36-30, +52 (771) 688-36-02 y
+52 (771) 717-60-00 ext. 6790
poficial@hidalgo.gob.mx
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

Registrado como artículo de 2ª. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO

Contenido

Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a las personas Adultas Mayores para el Ejercicio Fiscal 2018.	3
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la calidad y espacios de la Vivienda para el Ejercicio Fiscal 2018.	24
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Ejercicio Fiscal 2018.	36
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa de Atención a Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2018.	70
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Fomento Artesanal para el Ejercicio 2018.	99
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el Ejercicio Fiscal 2018.	125



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

LICENCIADO DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y ARTÍCULOS 2 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que de conformidad al artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación. El Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

SEGUNDO. Que de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo otro instrumento para garantizar la transparencia e imparcialidad en el otorgamiento de apoyos de los diversos programas sociales, así como certeza en los procesos administrativos de trámite de solicitudes, lo constituye las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

TERCERO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos garantiza el pleno ejercicio de los derechos sociales, lo cual, refrendado en la Constitución Política del Estado de Hidalgo se constituye como principio rector de política pública y marco normativo referido en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo; Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo y Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Eliminar la Discriminación en el Estado de Hidalgo. Asimismo, en los ordenamientos que impulsan el adelanto de las mujeres y que para el caso del estado de Hidalgo se alude a: Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Hidalgo; Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

QUINTO. Que la atención a las personas Adultas Mayores forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, entre cuyos principios rectores para dar respuesta a la sociedad de forma ética, se alude a: mejorar las condiciones de bienestar para las personas, con respeto a los derechos humanos y de forma incluyente. En su eje 3 Hidalgo Humano e Igualitario, en el objetivo 3.1. Desarrollo social, integral y solidario, se establece para el logro de la igualdad sustantiva: Promover políticas públicas encaminadas a generar la igualdad y la no discriminación, hacia las niñas, niños y adolescentes, indígenas, migrantes, personas con discapacidad, hombres y mujeres con distintas preferencias sexuales, personas adultas mayores, así como cualquier otra persona cuyas características generen discriminación o exclusión en el territorio hidalguense. En el marco de sus líneas de acción, refiere: ampliar la cobertura de atención integral hacia las personas adultas mayores con calidad y calidez en pro de generar una vejez digna y activa con inclusión social.

De igual manera, se vincula con el objetivo 3.3. Salud con calidad y calidez, orientado a ampliar la cobertura de prestación de servicios de salud de manera equitativa, incluyente solidaria, preventiva, con trato digno y adecuado, y a toda la población del estado, con énfasis en la atención hacia las personas en condiciones de vulnerabilidad. En sus líneas de acción refiere: Fortalecer la salud integral al adulto mayor; promover el envejecimiento exitoso; impulsar los modelos de atención gerontológica; fortalecer la promoción, prevención y atención de los padecimientos y ampliar la cobertura de apoyos económicos para Personas Adultas Mayores fortaleciendo su fuente de ingresos.



SEXTO. Que en lo referente a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea con el Apartado 4 Plataforma Estratégica del Programa Sectorial de Desarrollo Social, cuyo Objetivo General 5 refiere: Brindar atención integral a las personas adultas mayores mediante acciones gerontológicas para mejorar su calidad de vida. Asimismo, con las estrategias 5.1 Implementar servicios de atención gerontológica en el Estado, para las personas adultas mayores, favoreciendo la salud y el desarrollo social en la vejez; 5.2. Fortalecer las acciones de Gerontología social en el Estado; y 5.3 Establecer un sistema de pensiones a las personas adultas mayores que no cuentan con servicios de seguridad social.

SÉPTIMO. Que el Programa de Atención a Personas Adultas Mayores, tiene por objeto fomentar que este grupo etario atienda su salud física y mental; además, de contribuir a su desarrollo social, a través de acciones encaminadas al Modelo Hidalgo de Atención Gerontológica, precedente a nivel nacional, cuyo principal objetivo es atender las necesidades y demandas reales de la población adulta mayor en el Estado de Hidalgo, con la expectativa de impactar positivamente el bienestar biopsicosocial y la calidad de vida durante el proceso de envejecimiento, a través del impulso de estrategias de adecuación e implementación de servicios gerontológicos orientados al fomento del envejecimiento productivo, activo y exitoso, así como a la investigación y enseñanza en gerontología.

El Modelo define tres acciones: Universales, para impulsar una política integral para la atención a todo tipo de población adulta mayor dirigiendo el envejecimiento hacia paradigmas positivos; Focalizadas, dirigidas hacia el manejo de la salud gerontológica teniendo como ejes la prevención, el control y la rehabilitación de diferentes enfermedades inherentes al proceso de envejecimiento; y Dirigidas, encaminadas a las personas adultas mayores con envejecimiento frágil, para el mantenimiento del estado biopsicosocial, la reintegración social, prolongación de la funcionalidad y prevención de complicaciones.

OCTAVO. Que para lograr una sociedad incluyente el Estado Mexicano ha establecido como prioritaria la defensa de los derechos de las personas Adultas Mayores adoptando diversas medidas legales y de política pública orientadas a su protección y desarrollo, propiciando la igualdad de condiciones que eviten su discriminación y una situación de desventaja de las mujeres derivadas de factores socio culturales, económicos y políticos, entre ellos: la condición de género, la división sexual del trabajo, el lugar de pertenencia rural o en zonas urbanas marginadas y las dificultades de acceso al ámbito laboral formal y la protección social.

NOVENO. Que la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe, tiene correlación con el Programa Atención a las Personas Adultas Mayores, toda vez que se vincula con lo establecido en los objetivos 2 Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición; 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; 4 Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos; 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; y 10 Reducir la desigualdad en y entre los países.

DÉCIMO. Que de conformidad con la Ley de Desarrollo Social, el Estado garantiza el derecho de toda persona a participar y acceder al beneficio de los programas sociales, de acuerdo con los principios rectores de la Política Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. Derivado de ello, las y los servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las y los solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

DÉCIMO PRIMERO. Que dado el incremento de la población adulta mayor y su paulatino deterioro funcional natural por la edad o por causa de enfermedades crónico degenerativas o discapacidad, representan un gran reto de política pública y acciones específicas para su cuidado y atención, que tomen en cuenta las diferencias entre mujeres y hombres, lo mismo que las crecientes necesidades de cuidado y servicios de salud, en un marco de corresponsabilidad que involucre a diversos actores sociales, lo cual constituye un factor de oportunidad para que los gobiernos, las políticas, los sistemas sanitarios y sociales se preparen para atender nuevos retos y necesidades de este grupo etario.

En el Estado de Hidalgo habitan más de 311,498 personas Adultas Mayores considerándolos a partir de los 60 años de edad, de ellos el 46.59% son hombres y el 53.41% son mujeres (INEGI, 2015). El 54.74% del total de las personas adultas mayores viven en localidades rurales y el 46.27% en localidades urbanas; otras fuentes



referidas en el PED 2016 - 2022 refieren que más de 70% no cuenta con pensión o jubilación y que el 34% de este sector participa en alguna actividad económica.

Frente a este panorama, la atención a los adultos mayores adquiere más relevancia, siendo indispensable fortalecer sus actuales condiciones jurídicas, sociales, económicas, institucionales y de salud, necesarias para otorgarles beneficios inmediatos que generen alto impacto en su calidad de vida.

DÉCIMO SEGUNDO. Que la lengua permite que las personas participen de una cultura y de toda la gama de significados expresados mediante el idioma común, de igual forma a través del hogar se comparte un espacio de vida donde se transmiten de una generación a otra todos los significados y símbolos asociados con la indumentaria, la alimentación y los valores. Este elemento de identidad generalmente es transmitido por los padres y los abuelos; en 2010, a partir de la información de la muestra censal se observa que, en Hidalgo, 31.7% de las personas Adultas Mayores habla lengua indígena y de éstos, la mayor parte vive en hogares familiares (90.1%), sólo uno de cada diez vive solo, seis de cada diez son jefes de hogar. Entre los hablantes de lengua indígena la inserción al mercado laboral se da a corta edad y termina en una edad muy avanzada, debido a que una gran parte de éstos no tienen seguro de retiro o jubilación, lo que los obliga a seguir laborando; la participación económica de la población de 60 y más años hablante de lengua indígena es de 35.3%; la agricultura es la actividad económica predominante, seguida de la manufactura y el comercio; tres cuartas partes (76.3%) de la población ocupada de 60 y más años que habla lengua indígena se dedica a actividades agropecuarias, situación que contrasta con aquellos que no hablan lengua indígena de los que 44.9% se dedica a actividades del sector de servicios.

DÉCIMO TERCERO. Que frente a este panorama, las personas Adultas Mayores indígenas adquieren mayor relevancia, y por lo tanto se requiere fortalecer sus actuales condiciones jurídicas, sociales, económicas, de sustentabilidad y de salud, necesarias para otorgarles beneficios inmediatos que generen alto impacto en su calidad de vida.

Hasta hace algunos años la atención a este grupo de población se planeaba en forma homogénea. Al incorporar el enfoque de género en las políticas de población y en las políticas públicas, se plantean nuevos retos y necesidades de información. Esta perspectiva propone identificar las características especiales que tienen mujeres y hombres mayores de 60 años, en función de la peculiaridad de sus demandas y necesidades.

DÉCIMO CUARTO. El Programa contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

1. OBJETIVOS

1.1 GENERALES

Coadyuvar al desarrollo integral de las Personas Adultas Mayores mediante acciones de atención gerontológica, estableciendo los mecanismos necesarios para realizar una efectiva protección y respeto a sus derechos.

Contribuir a la seguridad económica de las Personas Adultas Mayores de más de 60 años, a través de apoyos económicos de manera bimestral.

1.2 ESPECÍFICOS

1. Contribuir al bienestar de las Personas Adultas Mayores del Estado de Hidalgo a través de servicios brindados en los Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día.



2. Brindar atención primaria en salud a personas adultas mayores, dando prioridad a las Personas Adultas Mayores en localidades con mayor índice de marginación del Estado, a través de las Jornadas Medicas Gerontológicas.
3. Coadyuvar a la disminución de las problemáticas de funcionalidad física de las personas adultas mayores mediante la asignación de apoyos instrumentales, asistenciales y sociales.
4. Fomentar la inclusión social de las personas adultas mayores mediante actividades recreativas, artísticas, culturales y sociales que favorezcan su participación social dentro de sus grupos y comunidades.
5. Contribuir a que las personas Adultas Mayores adopten estilos de vida saludables mediante un proceso de empoderamiento en salud y desarrollo social.
6. Promover una cultura de igualdad entre mujeres y hombres, mediante actividades de integración.
7. Fomentar la cultura del buen trato a las Personas Adultas Mayores, a través de los cursos de gerontología a familiares y cuidadores.
8. Fortalecer el ingreso de las personas adultas mayores que no cuentan algún tipo de pensión contributiva o por concepto de jubilación, a través de apoyos económicos de entrega bimestral.

2. GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- II. **Apoyo:** Aquella ayuda monetaria o servicios otorgados en el Programa, que favorecen la economía o el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores.
- III. **Atención Gerontológica Integral:** Conjunto de herramientas e intervenciones que brindan prevención, orientación y control de las principales problemáticas físicas, funcionales, psicológicas y sociales de las personas adultas mayores.
- IV. **Beneficiario (a):** Persona adulta mayor que se integra al padrón activo de personas beneficiarias por ser receptora de servicios o apoyos; así como por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas reglas.
- V. **Casa de Día:** Son espacios donde en convenio con redes de apoyo formal se brinda atención gerontológica.
- VI. **CGI:** Centros Gerontológicos Integrales; son espacios en los cuales se brinda atención gerontológica, en donde las personas adultas mayores llevan a cabo actividades recreativas, sociales, culturales, deportivas, de prevención y cuidado de la salud, y buen uso del tiempo libre, promoviendo el desarrollo integral durante el proceso de envejecimiento.
- VII. **Comprobante de Domicilio:** Cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua, con antigüedad no mayor a 3 meses;
 - b) Carta de radicación o de residencia expedida por los Gobiernos Estatal o Municipal;
 - c) Estado de cuenta proporcionado por las instituciones del sistema financiero.
- VIII. **CUIS:** Cuestionario Único de Identificación Socioeconómica. Es un cuestionario homogéneo a nivel nacional, que se aplica por HOGAR y se integra por una batería básica de preguntas de información socioeconómica.
- IX. **C.U.R.P:** Clave Única de Registro de Población.



- X. DIF:** Desarrollo Integral de la Familia.
- XI. Estado:** Estado de Hidalgo.
- XII. Funcionario:** Funcionario es quien desempeña profesionalmente un empleo público.
- XIII. Voluntario (a):** Persona que de propia iniciativa se coordina con la Instancia Ejecutora; con el objetivo de apoyar a las tareas de operación del Programa con la población beneficiaria.
- XIV. Gerontología:** Es la ciencia que se dedica a estudiar los diversos aspectos de la vejez y el envejecimiento de una población, en aspectos como el psicológico, social, económico y cultural.
- XV. IAAMEH:** Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo. Es un organismo publico descentralizado enfocado en la Atención y el Cuidado de las Personas Adultas Mayores.
- XVI. Identificación Oficial:** Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes:
- a) Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral;
 - b) Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública;
 - c) Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
 - d) Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
 - e) Licencia de conducir;
 - f) Acta de nacimiento;
 - g) Carnet de seguridad social;
 - h) Credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, (INAPAM).
- XVII. Igualdad de oportunidades:** Consiste en dar a cada persona, sin importar su sexo, preferencia sexual, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las políticas públicas. Radica en crear políticas públicas que reconozcan que hombres y mujeres tienen necesidades diferentes, que construyan instrumentos capaces de atender esas diferencias y de esa forma, den origen a una igualdad real en el acceso a los recursos para el desarrollo de mujeres y hombres.
- XVIII. INAPAM:** Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, ofrece beneficios y descuentos a quienes ya tienen su Tarjeta.
- XIX. INE:** Instituto Nacional Electoral.
- XX. Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora en materia de gerontología, atendiendo al objetivo del Programa.
- XXI. NUI:** Numero Único de Identificación. Es el numero otorgado a cada uno de los beneficiarios que han sido ingresados al Padrón Único de Beneficiarios; irrepitible para que en futuras solicitudes de servicios solo se complemente la información.
- XXII. ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son un conjunto de 17 objetivos y 169 metas destinadas a resolver los problemas sociales, económicos y ambientales que aquejan al mundo.
- XXIII. Padrón de Personas Beneficiarias:** Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.
- XXIV. Pensión:** Cantidad de dinero que una persona adulta mayor recibe como ayuda económica.
- XXV. Persona Adulta Mayor:** Aquellas mujeres u hombres que cuenten con 60 años o más de edad; derivado de la Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo en su Artículo 4, Inciso I, para el otorgamiento de pensión es considerada: persona adulta mayor si cuenta de 65 años en adelante.
- XXVI. Pertinencia de género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.



XXVII. Perspectiva de género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

XXVIII. POA: Programa Operativo Anual.

XXIX. Programa: El Programa Atención a las Personas Adultas Mayores.

XXX. RENAPO: Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

XXXI. Reglas: Los lineamientos de operación de las diversas acciones y servicios que brinda el organismo.

XXXII. Resiliencia social: Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.

XXXIII. Transversalidad de género: Transformar la forma en que operan las dependencias públicas y sobre todo los procesos técnicos de formulación y ejecución de las políticas públicas. Contempla acciones de incidencia, tanto en el nivel de los procedimientos de trabajo como en el plano de la cultura organizacional que da sentido al quehacer cotidiano de las y los servidores públicos. Ambas dimensiones son necesarias para dar coherencia y sostenibilidad de la institucionalización de la perspectiva de género en el quehacer del Estado.

XXXIV. UMG: Unidades Móviles Gerontológicas. Son vehículos equipados donde se facilita y se lleva la atención gerontológica integral a todos los municipios y comunidades del Estado de Hidalgo.

XXXV. UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño. Es un ente de la administración pública estatal el cual se encarga de dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas.

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

La cobertura de los apoyos operará a nivel estatal, en la capacidad que permita la infraestructura y presupuesto del programa.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Personas Adultas Mayores que radiquen o estén domiciliadas en el Estado de Hidalgo.

3.3 PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas Adultas Mayores de más de 60 años.

3.3.1 REQUISITOS GENERALES

Toda persona adulta mayor que desee ser beneficiaria deberá cumplir, con todos los requisitos generales y particulares aquí descritos, dependiendo el apoyo que se solicite.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS
1. Acreditar ser Persona Adulta Mayor	1. Identificación oficial, o algún documento oficial del beneficiario con fotografía en el que conste o se haga constar su fecha de nacimiento (Credencial de IAAMEH o Constancia de Identidad emitida por la autoridad municipal). 2. C.U.R.P.



2. Radicar en el Estado	1. Presentar copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia expedida por la autoridad municipal del Estado de Hidalgo.
--------------------------------	--

3.3.1.1 REQUISITOS ESPECIFICOS

SERVICIOS	REQUISITOS
a) Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista de llenado de expediente Gerontológico.
b) Unidades Móviles Gerontológicas	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud del servicio. Anexo I Garantizar una convocatoria de por lo menos 50 Personas Adultas Mayores para su atención.
c) Apoyos Asistenciales	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud por escrito. Anexo II Dictamen de acreditación de discapacidad física, emitido por alguna Institución del Sector Salud o por las unidades móviles del IAAMEH o personal del CGI.
d) Acciones de Gerontología Social	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud por escrito, en formato libre, dependiendo del apoyo que requiera, la cual debe contener datos personales básicos para ser contactado. Anexo I Garantizar con una convocatoria de por lo menos 50 Personas Adultas Mayores.
e) Pensión a Personas Adultas Mayores	<ul style="list-style-type: none"> Ser mayor de 65 años. Persona Adulta Mayor no nacida en el Estado de Hidalgo mediante una carta de residencia expedida por la presidencia municipal, deberá acreditar radicar en el Estado con una antigüedad de permanencia de mínimo 10 años. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber recibido apoyo de otra institución Pública o asociación civil, similar al solicitado. Anexo III Cumplir con los lineamientos del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS). En el caso de personas adultas mayores con condición física desfavorable que les impida realizar por sí mismos el trámite del apoyo, podrán designar a un representante o mandatario, para que realice los actos inherentes al apoyo; sin que dicho representante o mandatario pueda ejercer dicha representación o mandato sobre más de dos personas adultas mayores.

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Servicio	Procedimiento de Selección
1. Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día	<ol style="list-style-type: none"> Recepción de las solicitudes y documentación, Lunes a Viernes en un horario de 08:30 hrs. a 16:30 hrs. Atención en consulta por parte del Área Médica. Integración de expediente gerontológico. <p><i>El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.</i></p>
2. Unidades Móviles Gerontológicas	<ol style="list-style-type: none"> Recepción de solicitudes y documentación, Lunes a Viernes en un horario de 08:30 hrs. a 16:30 hrs. Validación de disponibilidad de la Jornada Médica de acuerdo al calendario existente. Otorgamiento de fecha de atención de las Jornadas Medicas en el lugar solicitado.



	<i>El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.</i>
3. Apoyos Asistenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar en oficinas centrales, CGI o mediante algún enlace interinstitucional el formato de solicitud de apoyo. Anexo II 2. Recibir un número de solicitud, para dar seguimiento a la petición. 3. De ser seleccionado, el área de Trabajo Social hará del conocimiento. <p><i>El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.</i></p>
4. Acciones de Gerontología Social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de solicitudes y documentación, Lunes a Viernes en un horario de 08:30 hrs. a 16:30 hrs. 2. Verificación de la disponibilidad presupuestaria. 3. Notificación de aprobaciones de solicitud al representante del grupo de personas adultas mayores. <p><i>El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.</i></p>
5. Pensión a Personas Adultas Mayores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de solicitudes y documentación, Lunes a Viernes en un horario de 08:30 hrs. a 16:30 hrs. 2. No haber sido dado de baja o estar activo en programas similares por parte de otras instituciones gubernamentales. 3. Notificación de aceptación o en su caso no procedente su solicitud, mediante el enlace municipal o mediante llamada telefónica. <p><i>El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.</i></p>

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

3.4.1 TIPOS DE SERVICIOS

1. Centros Gerontológicos Integrales	
Descripción	Características
1. ATENCIÓN MÉDICA GERONTOLÓGICA	Atención Médica Preventiva, Psicogerontológica, Gerodontológica, Terapia Física, ocupacional, nutrición, actividades sociales y recreativas.
2. ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE DESARROLLO SOCIAL	<p>Construcción de instrumentos musicales de papel (papelnonos).</p> <p>Eventos culturales, artísticos, deportivos, sociales y recreativos.</p> <p>Actividades físicas y deportivas.</p>
3. TALLERES OCUPACIONALES Y PARA EL AUTOEMPLO	Capacitación a personas adultas mayores en el desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo, a través de los talleres que se encuentran en el catálogo de opciones ofertadas por los CGI'S disponible en adultomayores.hidalgo.gob.mx .
4. SERVICIO DE COMEDOR	Facilitar un lugar para preparar alimentos saludables a las personas Adultas Mayores.
5. UNIDADES DE MEMORIA	Actividades dentro de los CGI para mejorar las funciones cerebrales de las personas Adultas Mayores.
6. PLATICAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD	Pláticas sobre el cuidado físico, mental y de desarrollo social en la vejez, para lograr alcanzar un envejecimiento digno y productivo.



1.1. Casas de Día	
Descripción	Características
1. CAPACITACIÓN	Capacitación para personas Adultas Mayores en el desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo que elijan y se encuentren en el catálogo de opciones ofertadas por las Casas de Día, con el propósito de reincorporarles a la vida productiva y sustentable.
2. ACTIVIDADES RECREATIVAS	Eventos culturales, artísticos y sociales.
2. Unidades Móviles Gerontológicas	
Descripción	Características
1. ATENCIÓN MÉDICA GERONTOLÓGICA	Atención Médica Preventiva, Atención Gerodontológica y de Optometría, de acuerdo al lugar y fecha programado que es publicado dentro del sitio institucional adultosmayores.hidalgo.gob.mx
2. SUMINISTRO DE MEDICAMENTO	Medicamento del cuadro básico (Anexo IV) para Personas Adultas Mayores.
3. Apoyos Asistenciales	
Descripción	Características
1. APOYOS INSTRUMENTALES	Lentes con armazón de pasta/metálicos y mica mono focal, Silla de ruedas estándar plegable, Bastón de aluminio natural, Andadera de aluminio natural.
2. PROTESIS DENTALES	Piezas dentales de acrílico parciales o totales.
3. MEDICAMENTO E INSUMOS DE CUIDADO	Fármacos no incluidos en el cuadro básico y otros materiales médicos que tengan por objeto prevenir, aliviar o mejorar el estado de salud de las personas Adultas Mayores.
4. APOYOS ECONÓMICOS	Apoyo económico para la adquisición de medicamentos de uso especializado, aparatos auditivos, estudios de laboratorio y de gabinete.
4. Acciones de Gerontología Social	
Descripción	Características
1.ASESORÍA JURÍDICA	Asesoría y orientación jurídica en materia de testamentos, posesión de bienes, demandas, maltrato, abuso, violencia y derechos de las Personas Adultas Mayores.
2.ENCUENTROS INTERGENERACIONALES	Actividades de intercambio de experiencias de personas Adultas Mayores con jóvenes, niñas y niños.
3.GERO TURISTA	Servicios turísticos a las personas Adultas Mayores
4. INTÉGRATE	Afiliación de las organizaciones de las personas Adultas Mayores del Estado de Hidalgo, para acceder a cursos, talleres, pláticas, apoyos funcionales, actividades culturales y deportivas.
5.IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	Actividades de difusión, sensibilización y capacitación a las personas Adultas Mayores sobre violencia, derechos, redes de colaboración o grupos de autoayuda de familiares.
6. CAPACITACIÓN GERONTOLÓGICA	Capacitación a servidores públicos, cuidadores y familiares de Personas Adultas Mayores sobre los cambios que caracterizan al envejecimiento.
7. CURSO DE ENVEJECIMIENTO EXITOSO.	Curso teórico-práctico sobre el envejecimiento, con una duración de 12 sesiones, otorgando una por semana.
8. NÚCLEOS GERONTOLOGICOS	Capacitación a grupos de personas Adultas Mayores en temas donde se enmarca la promoción de la salud a través de los pilares del trabajo comunitario: el autocuidado, la autogestión y la ayuda mutua; conduciendo al empoderamiento individual, familiar y comunitario para el mejoramiento de la calidad de vida en la vejez.



5. Pensión a Personas Adultas Mayores Otorgadas.	
Descripción	Características
1. Pensión	Apoyo económico bimestral de \$1,160.00. (mil ciento sesenta pesos 00/100 M.N)

3.4.2 MONTO DEL APOYO

El monto es variable de acuerdo al tipo de apoyo otorgado.

3.4.3 GASTO DE OPERACIÓN DE PENSIÓN

El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana, evaluación externa del Programa e inclusión financiera de los beneficiarios, podrá destinar recursos de hasta el 3% del presupuesto asignado al Programa.

3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA

3.5.1 DERECHOS

- A. Recibir información sobre el Programa y sus Reglas de Operación.
- B. Un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna.
- C. Acceso a los apoyos que se ofrecen en el Programa, siempre que cumpla con los requisitos y sujeto a la disponibilidad presupuestal.
- D. Recibir gratuitamente los servicios y apoyos, de acuerdo a los requisitos y procedimientos de selección.
- E. Ya sea personalmente o a través de un o una representante recibir los apoyos económicos directos.
- F. Recibir información sobre el estatus de su solicitud.
- G. Privacidad y reserva de sus datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- H. Interponer quejas y denuncias con respecto a los servicios.

3.5.2. OBLIGACIONES

- A. Proveer, sin faltar a la verdad, información personal necesaria para su incorporación al Padrón Único de Beneficiarios del Organismo.
- B. Proporcionar información verídica en el estudio socioeconómico.
- C. Conocer las Reglas de Operación del Programa.
- D. Respetar el Reglamento Interno de los CGI'S, el cual será dado a conocer en el momento de su afiliación.
- E. Actualizar datos personales en caso de que lo solicite el personal del IAAMEH.
- F. Tratar de manera digna y respetuosa a las y los funcionarios del Programa.
- G. Acudir personalmente y con identificación oficial a recoger los apoyos del Programa, en el lugar, fecha y plazos establecidos por el Instituto. En el caso de incapacidad



física para hacerlo, el IAAMEH establecerá los mecanismos establecidos en el proceso.

3.5.3. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Podrá ser suspendida o dada de baja la persona Adulta Mayor que:

- A. Proporcione información personal o sobre su condición socioeconómica falsa.
- B. Las personas Adultas Mayores falten a las disposiciones del Reglamento Interno de los CGI.
- C. No asistir a la recepción del apoyo otorgado o no enviar a un representante debidamente acreditado, sin causa que lo justifique.
- D. Recibir algún apoyo similar en el mismo año, de una o varias dependencias de los diferentes ámbitos de gobierno.
- E. Incumplir en lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.
- F. Por fallecimiento.
- G. A solicitud de la Persona Beneficiaria.
- H. Cuando haya inasistencia de la persona beneficiaria a recibir el apoyo en más de una ocasión, la Instancia Ejecutora suspenderá el pago, hasta que la persona beneficiaria justifique el motivo de su inasistencia, que será valorado por la o el representante de la Instancia Ejecutora a efecto de determinar el pago retroactivo del apoyo.

3.5.4 SUSTITUCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

- A. En caso de causar baja una persona del programa de Pensión a Personas Adultas Mayores, se podrá dar de alta a otro beneficiario o beneficiaria solicitante, quien recibirá el apoyo por el tiempo restante de la ejecución del Programa.

3.6. PARTICIPANTES

3.6.1. INSTANCIA EJECUTORA

El IAAMEH será el encargado de ejecutar el Programa, a través de las reglas de operación publicadas.

3.6.2. INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social a través del IAAMEH, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El IAAMEH, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se dupliquen con los otorgados por los organismos del ámbito Federal, Estatal o Municipal.

4. OPERACIÓN



4.1. PROCESO

- a) Difusión de los apoyos y servicios a través de la página institucional <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>
- b) Recepción de solicitudes y documentos en las oficinas centrales, CGI, o a través de los enlaces interinstitucionales de los municipios.
- c) Recepción de solicitudes de acuerdo al orden de prelación.
- d) Canalización de las solicitudes a las áreas responsables de la ejecución de los servicios.
- e) Validación de solicitudes ingresadas..
- f) Verificación de suficiencia presupuestal.
- g) Contacto vía telefónica, para confirmar que su solicitud fue aceptada o rechazada.
- h) Ingreso del beneficiario al Padrón Único de Beneficiarios.
- i) Realización de estudio socioeconómico.
- j) Generación de expediente.
- k) Otorgamiento del NUI.
- l) Firma de carta responsiva de las personas Adultas Mayores Beneficiadas con el servicio Geroturista.
- m) Realización del CUIS para el otorgamiento de la Pensión.
- n) Agenda con fecha, lugar y hora donde el beneficiario recibirá el servicio.
- o) Si fuera rebasada la capacidad de operación del IAAMEH, las solicitudes que no hayan podido ser atendidas serán resguardadas en el expediente respectivo y en el momento de contar con la disponibilidad del servicio se hará del conocimiento de las y los solicitantes, para que éstos informen si es de su interés ser beneficiarios (as) del apoyo.

4.2. EJECUCIÓN

4.2.1. AVANCES FISICOS - FINANCIEROS

La Instancia Ejecutora elaborará los reportes físicos-financieros de forma trimestral o anual, sobre los avances y las acciones derivadas del mismo, y serán entregados a su Unidad Administrativa para su integración y así poder remitir la información a las instancias correspondientes del órgano de control interno; así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten con el objetivo de dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables en rendición de cuentas.

4.2.2. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normatividad vigente, deberá realizarse la formalización de acta de entrega-recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría.

4.2.3. CIERRE DEL EJERCICIO

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados financieros del Programa, requisitará los reportes específicos que el ejecutivo en su momento solicite y será a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia donde se integre la información y se haga llegar al ejecutivo y a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

4.2.4 RECURSOS NO EJERCIDOS

Al cierre del ejercicio fiscal, una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance financiero real logrado, se informará al ejecutivo para efectos de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se ejercieron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos del mismo.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO



5.1. AUDITORÍA

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos, estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por la Secretaría de Contraloría e instancias fiscalizadoras; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas

5.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas; de igual forma conducirá las acciones de seguimiento operativo para verificar el cumplimiento del Programa.

Telecomunicaciones de México (TELECOMM) hará la comprobación de pagos realizados ante la Instancia Ejecutora, así como la devolución de los recursos que no fueron entregados, mediante la emisión de Archivo de Conciliación, que servirá a la Instancia Ejecutora para comprobar a su vez la aplicación del recurso ejercido, ante la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría de Gobierno del Estado de Hidalgo.

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 MONITOREO

Este Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), mediante el cual se realiza el monitoreo y evaluación, misma que es elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño, que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Así mismo, se reportará el avance y resultados de la Matriz de Indicadores (MIR) a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, en los plazos y términos que para ello se establezcan y que podrán ser consultados en <http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE ACCIONES GERONTOLÓGICAS REALIZADAS POR EL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES	$PAGR = AGR / AGP * 100$	PAGR= Porcentaje de Acciones Gerontológicas Realizadas. AGR= Acciones Gerontológicas Realizadas. AGP= Acciones Gerontológicas Programadas.	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE CUENTAN CON SERVICIOS DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA POR EL INSTITUTO	$PPAMCS = PAMCS / PMPB * 100$	PPAMCS= Porcentaje de Personas Adultas Mayores que cuentan con servicios de atención gerontológica. PAMCS= Personas Adultas Mayores que cuentan con	ANUAL	EFICACIA



		servicios de atención gerontológica. PMPB= Personas Adultas Mayores registradas en el Padrón de Beneficiarios.		
PORCENTAJE DE ATENCIONES GERONTOLOGICAS OTORGADAS	$PAGO=AGO/AGP* 100$	PAGO= Porcentaje de Atenciones Gerontológicas Otorgadas AGO= Porcentaje de Atenciones Gerontológicas Programadas AGP= Porcentaje de Atenciones Gerontológicas Otorgados	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE RECIBEN PENSIÓN	$PPAMRAER = PAMAER/PAMAEP*100$	PAMAER=Total De Apoyos Económicos Realizados PAMAEP=Total Apoyos Económicos Otorgados	ANUAL	EFICACIA

6.2 EVALUACION

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría, podrán realizar por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas revisará los resultados, así como verificará el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

Para los efectos de seguimiento en la evaluación del Programa, la Instancia Ejecutora requisitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal fin establezca la Secretaría de Desarrollo Social, y en los tiempos que ésta determine.

7. TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSIÓN

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf> así como también en la página institucional <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del IAAMEH será la encargada de la promoción y difusión del Programa.

La papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción del servicio contendrá la imagen institucional del Gobierno del Estado y se llevará a cabo en los términos señalados por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.



Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad e información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Estado de Hidalgo y deberá contener la leyenda: *“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable.”*

Los datos personales recabados de beneficiarios serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables.

7.2. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Conforme a lo establecido en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, el padrón de beneficiarios por el programa se conforma por personas Adultas Mayores que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas Reglas de Operación, y estará disponible en: <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>

7.3. CONTRALORÍA SOCIAL

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se propiciará la participación de las y los beneficiarios del Programa en el ejercicio de la contraloría social, cuyo principal objetivo será supervisar, dar seguimiento y vigilancia a la aplicación y cumplimiento estricto de las acciones consideradas en estas Reglas de Operación.

7.4. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos y proyectos de este programa sujetos a las presentes Reglas de Operación se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes locales y federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales, federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político-electorales. Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas.

8. ENFOQUE DE DERECHOS

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que se realizan en el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.



9. PERTINENCIA DE GÉNERO

El Programa prevé la pertinencia de género para identificar si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos.

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa incorpora la perspectiva de género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de su sexo, pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación y violencia de género, para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales, impulsando la igualdad de oportunidades y la flexibilidad de criterios para un acceso equitativo.

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de comités sociales, con funciones de validación de las y los beneficiarios, así como, verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.

Los comités sociales estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y reciban el beneficio del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El ejercicio de la contraloría social, formará parte de las funciones de los comités sociales y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las y los beneficiarios, para involucrarse en actividades propias del Programa.

El comité social estará integrado por las y los beneficiarios para desempeñar los cargos de Presidenta (e), Secretaria (o) Técnica (o), Tesorera (o) (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocalías Auxiliares que pueden realizar funciones de organización; todos ellos deberán recibir una capacitación básica sobre las funciones y obligaciones inherentes al desempeño de sus cargos.

Los comités sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.

12. INTERCULTURALIDAD

Se favorecerá un modo de convivencia en el que las personas, grupos e instituciones con características culturales y posiciones diversas convivan y se relacionen de manera abierta horizontal, incluyente, respetuosa y sinérgica en un contexto compartido.

Para tal efecto, se aplicarán los principios de universalidad, en reconocimiento al marco internacional de los derechos humanos; Inclusión, igualdad y no discriminación, bajo los criterios de equidad social, igualdad de género, hospitalidad, justicia distributiva e interdependencia; participación, para impulsar el empoderamiento ciudadano, la transparencia y la rendición de cuentas; exigibilidad, como compromiso de responsabilidad institucional y para posibilitar las quejas y denuncias de la población beneficiaria y la aplicación de las sanciones correspondientes; efectividad, considerando la intersectorialidad a fin de establecer mecanismos de diálogo y colaboración y la capacitación a funcionarios (as) en materia de derechos humanos, así como realización progresiva, al evitar la reducción de recursos, máximo uso de recursos disponibles, y cumplimiento de objetivos e indicadores que den cuenta de la inclusión de las personas incorporadas al Programa.

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de responsabilidad compartida, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades, participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la política social del Estado de Hidalgo.



Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y a la violencia familiar, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías a las que los Estados de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Atención a las Personas Adultas Mayores identifica de forma clara 5 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en el objetivo 2 de dicha Agenda: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición, al referir en su meta 2.2: abordar las necesidades de nutrición de las adolescentes, las mujeres embarazadas y lactantes, y las personas de edad. Asimismo, tiene correspondencia con el objetivo 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.

Por otra parte, se armoniza con lo referido en el objetivo 4 Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, y se alinea igualmente con el objetivo 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, al aludir entre sus metas: poner fin a todas las formas de discriminación y violencia contra todas las mujeres; reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante políticas de protección social y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia.

De igual manera se alinea con el objetivo 10: Reducir la desigualdad en y entre los países, que refiere entre sus metas la potenciación y promoción de la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

15. RECONOCIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES COMO TITULARES DE DERECHO.

Con la finalidad de dar seguimiento a que niñas, niños y adolescentes tengan derecho al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales; el programa desarrollara encuentros intergeneracionales en los cuales la población adulta mayor y la población infantil o adolescente intercambien experiencias.

16. PERSPECTIVA DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN

Dando seguimiento a la Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación el programa cuenta con personal con conocimiento de la lengua materna de los beneficiarios de zonas indígenas, evitando así la discriminación por habla para poder tener acceso a los diversos servicios que el programa otorga, sin importar las condiciones físicas, religiosas, culturales, económicas y sociales.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias del Programa, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.



15.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación o mediante comparecencia ante las instancias que a continuación se mencionan:

A. Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores de Hidalgo.

Domicilio: Parque Hidalgo No. 103 Colonia Ex Hacienda de Guadalupe, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Teléfonos: (771) 71 9 33 68 Y (771) 9 24 79

e-mail: jaameh@hidalgo.gob.mx

Buzón de Quejas: Instalaciones del Organismo

B. Secretaría de Contraloría

Dirección de Quejas, Denuncias y Consultivo

Domicilio: Blvd. Luis Donaldo Colosio, Lote 1 #204, Colonia Luis Donaldo Colosio, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Teléfonos: (771) 717-60-00 ext. 1834, (771) 718-45-89, (771) 713-22-65

e-mail: patricia.rangel@hidalgo.gob.mx

Buzón de Quejas: Instalaciones del Organismo

C. Secretaría de Desarrollo Social

Contraloría Interna

Domicilio: Autopista México-Pachuca km 93.5, Centro Minero Edificio IB, Planta baja, C.P. 42083 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo. Teléfono 71 7 6000.

Buzón de Quejas: Instalaciones del Organismo

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la residencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los tres días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.- LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO.- RÚBRICA.



Anexo I

IAAMEH-01

Pachuca de Soto a _____ del mes de _____ de 2018

**A quien corresponda
Presente**

Por medio de la presente solicito me sea proporcionado el servicio de las Jornadas Medicas Gerontológicas con el fin de atender a _____ Personas Adultas Mayores del Municipio de _____ en la localidad de _____.

Esperando contar con su valioso apoyo, le envié un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del solicitante

*Se requiere un mínimo de 50 personas adultas mayores para la realización de la Jornada Médica



Anexo II

IAAMEH-02

Pachuca de Soto a _____ del mes de _____ de 2018

**A quien Corresponda
Presente**

Mi nombre es _____ del municipio de _____ y localidad _____, mi edad es de _____ años; por medio de este medio le solicito el apoyo para poder proporcionarme un(a) _____ con el objetivo de mejorar mis condiciones de vida.

Esperando contar con su valioso apoyo, le envié un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y Firma del solicitante



Anexo III

IAAMEH-03

Pachuca de Soto a _____ del mes de _____ de 2018

**A quien Corresponda
Presente**

Por medio del presente yo _____ declaro,
que no cuento con algún apoyo económico por parte de alguna instancia de ningún orden de gobierno Federal,
Estatal o Municipal.

De faltar a la verdad y mentir en los datos provistos a este organismo, estoy consciente que de incurrir en
anomalías de la información proporcionada podría causar la baja o suspensión del apoyo otorgado.

Atentamente

Nombre y Firma

Publicación electrónica



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

LICENCIADO DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULO 26 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ATÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y ARTÍCULOS 2 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación. El Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán cumplir y asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

SEGUNDO. Que de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, las Reglas de Operación de los programas sociales son el instrumento que garantiza la transparencia e imparcialidad en el otorgamiento de apoyos, así como certeza en los procesos administrativos de trámite de solicitudes.

TERCERO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que de conformidad con la Ley de Desarrollo Social, el Estado garantiza el derecho de toda persona a participar y acceder al beneficio de los programas sociales, de acuerdo con los principios rectores de la Política Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. Derivado de ello, las y los servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las y los solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

QUINTO. Que el derecho de toda familia a disfrutar de una vivienda digna y decorosa es reconocido en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el 8 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como en el artículo 4 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

SEXTO. Que en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que en los Estados Unidos Mexicano, en el artículo 1 párrafo primero se establece; que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. En este sentido, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y en congruencia con lo establecido por la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, tiene entre sus objetivos el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, en los términos que refiere el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por lo tanto establece que las autoridades, en el ámbito de sus competencias realizarán las acciones y tomarán las medidas necesarias para garantizar la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. En congruencia, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, de Hidalgo establece una política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes, que busca contribuir a garantizar que en todas las acciones se considere el interés superior de la niñez y adolescencia considerando a ambos grupos como sujetos de derechos que requieren la intervención de la sociedad y el Estado para lograr bienestar y desarrollo pleno; lo cual se asume en el marco de operación del presente Programa.

SÉPTIMO. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece en su artículo 1 que sus disposiciones son de orden público y de interés social, y su objeto es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato. Derivado de ello, el Programa promoverá las medidas que estén a su alcance para que toda persona beneficiaria goce sin



discriminación alguna, de los derechos y libertades consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las leyes y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y eliminar aquellos obstáculos que limiten en los hechos la libertad y la igualdad de las personas e impidan su pleno desarrollo.

OCTAVO. Que a fin de contribuir a la igualdad de oportunidades para que todos los hidalguenses incrementen su calidad de vida, mediante el mejoramiento para una vivienda digna, el Gobierno del Estado de Hidalgo implementó el Programa Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, diseñado para apoyar a los hogares de menores ingresos económicos disminuyendo el rezago social con acciones de mejora en la calidad de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y obras de infraestructura urbana y rescate de espacios públicos, que permitan un desarrollo humano e igualitario en municipios prioritarios que presenten carencias sociales.

NOVENO. Que conforme a datos estadísticos referidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), de 2012 a 2015, los resultados en las carencias por calidad y espacios en la vivienda y acceso a servicios básicos en la vivienda mostraron una baja de 3.1 y 3.8 puntos porcentuales, es decir que más de 74 mil personas mejoraron su vivienda con acciones de cuartos adicionales, baños ecológicos, vivienda digna, techumbres, piso digno y más de 77 mil personas accedieron a servicios básicos con sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario, electrificaciones rurales; sin embargo, aun el 9.7% de la población hidalguense presenta carencia por calidad y espacios en la vivienda y el 24.5% carencia por servicios básicos. Además, refiere el Informe Anual Sobre la Situación de la Pobreza y Rezago Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, existen 32 mil 669 viviendas que no cuentan con sanitario, 12 mil 436 cuentan con muros precarios, 24 mil 826 viviendas tienen piso de tierra, 10 mil 866 tienen techo precario y 43 mil 247 viviendas presentan problemas de hacinamiento, rezagos que deberán ser disminuidos con las acciones que se implementen dentro de la política de desarrollo social en Hidalgo.

DÉCIMO. Que en el Estado de Hidalgo, el fortalecimiento a la calidad y espacios de la vivienda está considerada en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, cuyos principios filosóficos de la acción de Gobierno establecen: mejorar las condiciones de bienestar para las personas, con respeto a los derechos humanos y de forma incluyente, así como, fomentar acciones responsables de todos los sectores de la sociedad en favor del medio ambiente, que propicien contar con lugares dignos para vivir, donde la infraestructura de los centros poblacionales se desarrolle de forma sostenible.

Dicho instrumento de planeación refiere en su Eje 3 Gobierno Humano e Igualitario, un escenario en el que el desarrollo de políticas públicas tenga como centro de acción a las personas, para generar mayor bienestar, inclusión e igualdad, fortalecer el combate a la pobreza y el hambre, proporcionar una mejor educación y salud, facilitar el acceso a una vivienda digna, así como incrementar el fomento a la cultura y el deporte.

DÉCIMO PRIMERO. Que el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, se alinea con el Objetivo 3.1 de dicho Plan que a la letra dice: impulsar el desarrollo humano e incluyente de todas las personas a través de la articulación de políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de las comunidades y las familias, en ámbitos como la alimentación, combate a la pobreza, seguridad, asistencia e inclusión social, vivienda digna, prestación de servicios, bienestar infantil y perspectiva de género; refiriendo entre sus líneas de acción la generación de programas e infraestructura con enfoque sostenible. Asimismo, se vincula con el Eje 5 Hidalgo con desarrollo sostenible, cuyo Objetivo 5.1 Equidad de servicios e infraestructura sostenible, establece entre sus líneas de acción: ampliar la infraestructura de las redes de servicio de agua potable e impulsar un programa de mejoramiento de vivienda que se ajuste a las necesidades de los hogares hidalguenses.

DÉCIMO SEGUNDO. Que el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda tiene alineación con el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2017-2022, cuyo Apartado 4 Plataforma Estratégica, refiere en el Objetivo General 5. Mejorar las condiciones de vida de los Hidalguenses, que habiten en municipios del Estado que presenten carencia en calidad y espacios de la vivienda. Asimismo en las Estrategias: 5.1 Desarrollar un esquema de planeación y programación, para la atención de localidades de mayor vulnerabilidad en el Estado de Hidalgo, que permita calidad y espacios en la vivienda; y 5.2 Aplicar de acuerdo a la normatividad vigente el ejercicio de los recursos públicos destinados al desarrollo de los proyectos enfocados a atender la calidad y espacios en la vivienda.

DÉCIMO TERCERO. Que el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda tiene correlación con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, que pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de



recomendaciones con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe, misma que establece en su objetivo 1 Poner Fin a la Pobreza, metas en la que se destaca el derecho de las personas en condiciones de vulnerabilidad de acceso a servicios básicos.

Asimismo, se alinea con los objetivos 6 Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos, en cuyas metas se alude asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles; y 11 Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

DÉCIMO CUARTO. Que el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda aplica los criterios de equidad, igualdad sustantiva e inclusión social de manera que todo hogar con carencias en su vivienda pueda acceder a los apoyos del Programa sin ningún tipo de discriminación.

DÉCIMO QUINTO. El Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, asume el cambio institucional y de políticas públicas desde la perspectiva de infancia y adolescencia al considerar la observancia de los objetivos nacionales para promover y garantizar los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que se corresponden con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley General en la materia, a los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, e impactar positivamente las condiciones y calidad de vida de la Niñas, Niños y Adolescentes, reducir las brechas de desigualdad; prevenir y reducir la violencia; así como combatir el trabajo infantil y la discriminación.

En este sentido, las acciones del Programa retoman la obligación de garantizar la aplicación de la perspectiva de derechos de la niñez y la adolescencia en corresponsabilidad con los miembros de la familia y la sociedad, considerando aquellos aspectos fundamentales de atención que han sido establecidos en el marco de la política pública dirigida a Niñas, Niños y Adolescentes, siendo estos: vida, supervivencia y existencia; desarrollo integral y vida digna; protección especial y restitución de derechos y; participación y ejercicio de ciudadanía.

DÉCIMO SEXTO. El Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda evitará toda práctica discriminatoria que tenga como efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, entendiéndose por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado, obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, y los antecedentes penales.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

1. OBJETIVOS

1.1 GENERALES

Contribuir al mejoramiento en la calidad y espacios de la vivienda en el estado de Hidalgo, mediante obras de infraestructura en beneficio de las familias hidalguenses.

1.2 ESPECÍFICOS

Atender a la población de municipios con carencias por calidad y espacios de la vivienda y servicios básicos en la vivienda a través de:

- I. Acciones de mejoramiento de la vivienda.
- II. Infraestructura en servicios básicos en la vivienda.



2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- I. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- II. **Autoridad local:** Delegado, Comisariado Ejidal o Secretario Municipal
- III. **Apoyos:** Los bienes y servicios considerados en las presentes Reglas de Operación, que favorecen el desarrollo y mejora la calidad de vida de las personas, en la comunidad a la que pertenecen.
- IV. **Beneficiarias(os):** Las personas que cumplen los requisitos de las Reglas de Operación correspondientes, formando parte de la población atendida por los programas sociales.
- V. **Comprobante de Domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredita el domicilio; puede ser el comprobante de pago de los servicios de luz, agua o teléfono.
- VI. **Comité de contraloría social:** Es el mecanismo de las/los beneficiarias (os) organizadas (os), para que verifiquen la correcta operación del Programa.
- VII. **Carencia social:** La población en pobreza extrema con un ingreso inferior al valor de la línea de bienestar mínima y además tiene 3 o más carencias sociales: Educación, salud, seguridad social, vivienda, servicios básicos y alimentación
- VIII. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población. (La encargada de la planeación demográfica del país a fin de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social).
- IX. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México
- IX. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XI. **Identificación Oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredita la identidad (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del servicio militar nacional o pasaporte vigente. En el caso de menores de edad, documento expedido por la autoridad local que contenga fotografía de identificación).
- XII. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XIII. **Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora atendiendo al objetivo del Programa.
- XIV. **Ejercicio Fiscal:** Período de doce meses en el que las organizaciones tienen que presentar y calcular los informes financieros anuales y también devengar los impuestos.
- XV. **Expediente Técnico:** Instrumento elaborado por la entidad gubernamental para los fines de contratación de una obra pública. Comprende entre otros: Los datos de la localidad y aspectos socio-económicos, bases de la licitación, memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, mediciones, precios unitarios y presupuesto, entre otros.
- XVI. **Mejoramiento de Vivienda:** Acciones que permiten al beneficiario tener una mejora en su vivienda, en ampliaciones o rehabilitaciones.
- XVII. **Línea de bienestar:** se describe como el valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico.
- XVIII. **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- XIX. **Pertinencia de Género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XX. **Perspectiva de Género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
- XXI. **Programa:** Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda.
- XXII. **Pobreza:** Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
- XXIII. **Plan Estatal de Desarrollo:** Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de las personas.



XXIV. Reglas de Operación: Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, igualdad y transparencia.

XXV. Resiliencia Social: Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.

XXVI. SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

XXVII. SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

XXVIII. SISGE: Sistema de Información Social Georreferenciada.

XXIX. UTEDE: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

XXX. Zona Urbana: Es aquella porción geográfica altamente poblada, característica de grandes ciudades acompañadas del comercio, tecnología, turismo y muchas veces las desigualdades sociales; y además tiene más de 2,500 habitantes.

XXXI. Zona Rural: Son aquellas zonas que tienen pocas viviendas, es decir, éstas están alejadas unas de otras y además tiene menos de 2,500 habitantes.

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

Municipios con carencia por calidad y espacios de la vivienda, por servicios básicos en la vivienda e infraestructura urbana y rural en el Estado de Hidalgo. <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

La población del Estado de Hidalgo que habita en municipios con carencias por calidad y espacios de la vivienda, por servicios básicos en la vivienda e infraestructura urbana o rural. <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

3.3 BENEFICIARIOS (AS)

Mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, habitantes de hogares hidalguenses con al menos un factor de incidencia en las carencias por calidad y espacios de la vivienda, por servicios básicos en la vivienda, que requieran mejorar sus condiciones habitacionales.

3.3.1 REQUISITOS

Para ser beneficiario (a) de: Mejoramiento de la Vivienda o Infraestructura en Servicios Básicos de la Vivienda; se requiere:

- I. Pertenecer a los municipios que presentan al menos una de las carencias sociales. Determinado en <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>
- II. Realizar solicitud de apoyo, por escrito dirigida al Titular del Ejecutivo del Estado de Hidalgo, o al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, la cual contendrá:
 - a. Tipo de apoyo solicitado
 - b. Motivo de Petición
 - c. Datos personales (nombre dirección del solicitante o beneficiario (a), teléfonos de contacto, fijo o móvil).
- III. Presentar copia legible de identificación oficial
- IV. Presentar copia legible de comprobante de Domicilio Vigente
- V. Presentar Copia legible de la CURP.
- VI. Acreditar ser propietario (a) de la vivienda, mediante un comprobante expedido por la autoridad local (Delegado, Comisariado Ejidal o Secretario Municipal).

Nota: Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física de la o el solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial de la beneficiaria o beneficiario y del dependiente económico.

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de Vivienda, una vez recibidas las solicitudes de apoyo realizará:



- a. Análisis de los criterios de elegibilidad de la localidad, según la solicitud correspondiente.
- b. Visita de campo y validación correspondiente.
- c. Elaborar el expediente técnico.
- d. Solicitar la validación y el dictamen de factibilidad emitido por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos.
- e. Realizar el proceso de selección de las solicitudes con relación a la suficiencia presupuestal y por prelación del universo de solicitudes.
- f. Notificar a las y los beneficiarios seleccionados

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.4.1 TIPOS DE APOYO

a. ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE A VIVIENDA

1. Construcción y suministro de sanitarios ecológicos.
2. Construcciones y Suministros de Instalación de Estufas ecológicas.

b. INFRAESTRUCTURA EN SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA

1. Suministro y construcción de cuarto adicional.
2. Construcción de pisos firme.

3.4.2 MONTO DEL APOYO

El monto de apoyo o la acción a ejecutar, será de acuerdo al expediente técnico y la validación, considerando los anexos correspondientes por tipo de apoyo.

3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Una vez que se asignan los apoyos, las localidades beneficiarias del Programa y los beneficiarios, tienen derecho a recibir de manera oportuna la acción u obra, curso o financiamiento, información inherente a trámites y requisitos.

3.5.1 DERECHOS

- I. Recibir de parte de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario.
- II. Recibir oportunamente la capacitación y financiamiento señalada en las presentes Reglas de Operación.
- III. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

3.5.2 OBLIGACIONES

- I. Proporcionar, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas de Operación y sus anexos. Conduciéndose siempre con verdad
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.
- III. Permitir que la Instancia Ejecutora realice las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.5.2.1 SANCIONES

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán según sea la causa del incumplimiento, las sanciones correspondientes entre las cuales se consideran:

- I. Cuando los recursos, se utilicen con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación.
- II. Cuando los beneficiarios, se conduzcan con falsedades al presentar documentación comprobatoria.
- III. Cuando se realice malversación de recursos recibidos.



3.6 PARTICIPANTES

3.6.1 INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.6.2 INSTANCIA EJECUTORA

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación de programas de construcción a la vivienda, a través de la Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda.

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La Instancia Normativa establecerá la coordinación con otros programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

4. PROCESO

4.1.1 ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

4.1.2 INFRAESTRUCTURA EN SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA

- I. El periodo de recepción de documentos requeridos del Programa será de forma anual.
- II. La Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, dará asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos de cada una de las obras y acciones del Programa, en cuanto a la revisión y evaluación, considerando la prelación de las mismas y suficiencia presupuestal.
- III. Se realiza dictamen de procedencia y se notica a los solicitantes que resultan beneficiados
- IV. En las localidades donde se aplique el Programa, el personal de la Instancia Ejecutora invitará a participar a la población objetivo y convocará a reunión a todas las beneficiarias o beneficiarios de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad de realizar la organización social y nombrar al Comité de Social, quien apoyará a la Instancia Ejecutora, en la vigilancia y conjuntamente darán a conocer las estrategias del Programa que consiste en:
 - a. Difusión del Programa.
 - b. Formación del Comité de contraloría social
 - c. Difusión de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda.
 - c. Ejecución de los trabajos.
 - d. Recepción de la Obra.
- V. El Comité de contraloría social, hará saber a la Instancia Ejecutora si alguna de las personas beneficiarias ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o ha destinado el beneficio otorgado con fin de lucro.
- VI. La instancia ejecutora realizará los trabajos según expediente técnico.
- VII. Se realizara la entrega-recepción de la obra.

El Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

Para el uso, beneficio y goce de estos apoyos, no se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, organización social o partido político

5.2 EJECUCIÓN

5.2.1 AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

La Instancia Ejecutora, elaborará los reportes físicos-financieros de forma trimestral o con la periodicidad con que sean requeridos, sobre los avances y las acciones derivadas del mismo, y serán entregados a su Unidad Administrativa para su integración y así poder remitir la información a las instancias del ejecutivo correspondientes, así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten y dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.



5.2.2 ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normatividad vigente, deberá realizarse la formalización de acta de entrega-recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría del Estado.

5.2.3 CIERRE DEL EJERCICIO

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados físico-financieros del Programa, requisitará los reportes específicos que el ejecutivo en su momento solicite y será a través de la Unidad Administrativa de la SEDESOL donde se integre la información y se haga llegar al ejecutivo y a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

5.2.4 RECURSOS NO EJERCIDOS

Al cierre del ejercicio fiscal, la Dirección de Presupuesto y Contabilidad a través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo reintegrará los recursos no ejercidos por la Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, teniendo como razón el periodo de ejecución del Programa, y cuando sea el caso que la fuente de financiamiento lo permita, la Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda solicitará el uso de las economías generadas de los techos financieros en función de los montos contratados, del total de las obras que integran la cartera.

6 AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6.1 AUDITORÍA

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: Por la Secretaría de Contraloría, el Órgano Interno de Control de la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los Municipios; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias antes mencionadas, para realizar en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas.

6.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el control y seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas, de igual forma conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar el cumplimiento del Programa.

7 MONITOREO Y EVALUACIÓN

7.1 MONITOREO

Este Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, misma que es elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño, que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo

Asimismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, en los plazos y términos que para ello se establezcan y generar los registros administrativos homologados y confiables que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa, y que podrán ser consultados en <http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>

Los indicadores de resultados establecidos son:



INDICADORES				
NOMBRE DEL INDICADOR(ES)	FÓRMULA(S)	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN DE LOCALIDADES CON CARENCIA DE HIDALGO ATENDIDAS POR EL PROGRAMA.	$PPLCHAP = \frac{PAP}{PTNMECVOAE} * 100$	<p>PPLCHAP= PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN DE LOCALIDADES CON CARENCIA DE HIDALGO ATENDIDAS POR EL PROGRAMA</p> <p>PAP= POBLACIÓN ATENDIDA POR EL PROGRAMA</p> <p>PTNMECVOAE= POBLACIÓN TOTAL CON NECESIDADES DE MEJORAMIENTO EN ESPACIOS Y CALIDAD DE VIVIENDA, OBRAS Y ACCIONES EN EL ESTADO</p>	SEMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE VIVIENDA MEJORADA QUE SE LES REALIZÓ ALGUNA OBRA DE INFRAESTRUCTURA EN SERVICIOS BÁSICOS.	$PVMQRAOISB = \frac{NVCISBP}{NVM} * 100$	<p>PVMQRAOISB=PORCENTAJE DE VIVIENDA MEJORADA QUE SE LES REALIZÓ ALGUNA OBRA DE INFRAESTRUCTURA EN SERVICIOS BÁSICOS.</p> <p>NVCISBP=NÚMERO DE VIVIENDAS CON INFRAESTRUCTURA EN SERVICIOS BÁSICOS PROGRAMADAS.</p> <p>NVM=NÚMERO DE VIVIENDAS MEJORADAS.</p>	SEMESTRAL	EFICACIA

7.2 EVALUACIÓN

Que de conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría del Estado, podrán realizar por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

Para los efectos de seguimiento en la evaluación del Programa, la Instancia Ejecutora requisitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal fin establezca la Secretaría de Desarrollo Social, y en los tiempos que ésta determine.

8 TRANSPARENCIA

8.1 DIFUSIÓN

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio www.hidalgo.gob.mx, en la liga <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>, así como también en la página electrónica de la SEDESO a la cual está designado el Programa.

La Instancia Ejecutora, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos.



Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad e información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Estado de Hidalgo y deberá contener la leyenda: *“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable.”*

Los datos personales recabados de beneficiarios(as) serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68,69 y tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; artículos 20 y 21 Capítulo IV Protección de datos personales, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; artículos 42,43 y 44 del Título Cuarto de los Datos Personales Capítulo I de la Protección de Datos Personales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, y las demás disposiciones aplicables.

8.2 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

El padrón del Programa se conforma por personas que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas Reglas de Operación, conforme a lo establecido en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y estará disponible en:

<http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

8.3 CONTRALORÍA SOCIAL

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría del Estado, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa y tendrá como objetivo principal, vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

8.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. Así mismo se informará a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

9 ENFOQUE DE DERECHOS

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que se realizan en el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.



10 PERTINENCIA DE GÉNERO

El Programa prevé la pertinencia de género para identificar si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos.

11 PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa incorpora la perspectiva de género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de su sexo, pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación y violencia de género, para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales, impulsando la igualdad de oportunidades y la flexibilidad de criterios para un acceso equitativo.

12 PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de comités sociales, con funciones de validación de beneficiarias y beneficiarios, así como verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.

Los comités sociales estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y reciban el beneficio del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El ejercicio de la contraloría social, formará parte de las funciones de los comités sociales y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las y los beneficiarios, para involucrarse en actividades propias del Programa.

El comité social estará integrado por beneficiarias y beneficiarios para desempeñar los cargos de Presidente, Secretario Técnico, Tesorero (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocalías Auxiliares que pueden realizar funciones de organización.

Los comités sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.

13 INTERCULTURALIDAD

Se impulsará la comunicación e interacción entre mujeres, hombres, grupos e instancias operadoras, favoreciendo su participación en condiciones de respeto a las ideas, valores, prácticas y creencias, para el pleno ejercicio de los derechos humanos.

Se propiciarán relaciones fundadas en la igualdad de género, la no discriminación, la empatía, el reconocimiento a la diferencia y el diálogo, asegurando el acceso igualitario a la información oportuna y pertinente respecto a los beneficios del Programa.

14 CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de responsabilidad compartida, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la Política Social del Estado de Hidalgo.

Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de desarrollo social, entre otros, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.



15 ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (DOS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías a las que los Estados de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda identifica de forma clara 3 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en el objetivo 1 de dicha Agenda: 1 Poner Fin a la Pobreza; cuya meta 1.4 alude a garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la microfinanciación.

Por otra parte, se armoniza con lo referido en el objetivo 6 Agua Limpia y saneamiento, cuya metas 6.2 aluden a: Lograr el acceso a servicios de saneamiento e higiene adecuados y equitativos para todos y poner fin a la defecación al aire libre, prestando especial atención a las necesidades de las mujeres y las niñas y las personas en situaciones de vulnerabilidad; y 6.b Apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y el saneamiento.

Así también, el Programa se alinea con el Objetivo 11 Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles, cuyas metas 11.1 refieren asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles y mejorar los barrios marginales y 11.7 proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y los niños, las personas de edad y las personas con discapacidad.

16 QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias del Programa, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

16.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias está disponible la página de internet en el vínculo de escríbele a tu funcionario a través del Link <http://www.hidalgo.gob.mx/?p=4818>, o vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Autopista México-Pachuca km 93.5, Centro Minero Edificio IB, Planta baja, C.P. 42083 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo al Teléfono 71 7 6000.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la residencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a tres días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.- EL LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO.- RÚBRICA



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

LICENCIADO DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y ARTÍCULOS 2 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fundamento en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 2, fracción XLV se establece que las Reglas de Operación son las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

SEGUNDO. Que de acuerdo al artículo 77 de la mencionada ley y al artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, se establece que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

TERCERO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que con fundamento en los artículos 26, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo: Coordinar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a la política de desarrollo social y humano, para el combate efectivo a la pobreza y la marginación urbana y rural, diseñando estrategias que promuevan la participación ciudadana y la corresponsabilidad social; 2 y 3 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, fracciones V, Impulsar la participación ciudadana, abriendo espacios para que la sociedad en sus diferentes formas de organización coadyuve con la Política Estatal en materia de Desarrollo Social; y XXII, Contraloría Social: Son los Comités Ciudadanos encargados de supervisar, vigilar y verificar la correcta aplicación de los recursos públicos destinados a cada programa.

QUINTO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos garantiza el pleno ejercicio de los derechos sociales, lo cual, refrendado en la Constitución Política del Estado de Hidalgo se constituye como principio rector de política pública y marco normativo referido en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, asumido por el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el que se establece en su Eje 3 "Hidalgo humano e igualitario: "Consciente de la relación entre las dimensiones social, económica y ambiental del desarrollo sostenible, esta administración busca promover una sociedad estable, próspera e inclusiva", promoviendo acciones conjuntas para superar la pobreza y desigualdad, al impulsar el desarrollo humano e incluyente de todas las personas a través de la articulación de políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de las comunidades y las familias, así como la participación social y comunitaria en las estrategias de desarrollo social a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía.

SEXTO. Que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y en congruencia con lo establecido por la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, tiene entre sus objetivos el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, en los términos que refiere el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por lo tanto establece que las autoridades, en el ámbito de sus competencias realizarán las acciones y tomarán las medidas necesarias para garantizar la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. En congruencia, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, de Hidalgo establece una política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes, que busca contribuir a garantizar que en todas las acciones se considere el interés superior de la niñez y adolescencia



considerando a ambos grupos como sujetos de derechos que requieren la intervención de la sociedad y el Estado para lograr bienestar y desarrollo pleno; lo cual se asume en el marco de operación del presente Programa.

SÉPTIMO. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece en su artículo 1 que sus disposiciones son de orden público y de interés social y su objeto es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato. Derivado de ello, el Programa promoverá las medidas que estén a su alcance para que toda persona beneficiaria goce sin discriminación alguna, de los derechos y libertades consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las leyes y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y eliminar aquellos obstáculos que limiten en los hechos la libertad y la igualdad de las personas e impidan su pleno desarrollo.

OCTAVO. Que de conformidad con la Ley de Desarrollo Social, el Estado garantiza el derecho de toda persona a participar y acceder al beneficio de los programas sociales, de acuerdo con los principios rectores de la Política Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. Derivado de ello, las y los servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las y los solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

NOVENO. Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo reconoce el derecho a la participación de los actores sociales en el desarrollo, así como las facultades y obligaciones de las autoridades estatales y municipales para su promoción e impulso. A fin de propiciar la participación de las personas beneficiarias de los programas estatales de desarrollo social en la vigilancia de su ejecución y del ejercicio y aplicación de los recursos federales y estatales asignados a los mismos, así como en la verificación del cumplimiento de sus metas, la Ley mencionada establece la obligación del Gobierno Estatal para impulsar la contraloría social.

DÉCIMO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 tiene como finalidad en su Eje 1 Gobierno Honesto y Cercano, dar acciones encaminadas a: eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana, transitar a un Gobierno Digital, aplicar una mejora regulatoria, incentivar la cooperación con los municipios y la Federación, y contar con un fortalecimiento hacendario y de administración que posibilite el eficiente ejercicio de recursos, la construcción de un Gobierno abierto a la ciudadanía y la consecuente evaluación permanente y clara de los resultados alcanzados, con mediciones objetivas e imparciales, bajo procesos de amplia participación y colaboración social. En este sentido, el Objetivo Estratégico 1.2 Impulso a la participación ciudadana, mejorar los instrumentos de participación ciudadana existentes en el Gobierno del Estado de Hidalgo, que permitan el involucramiento activo de las y los hidalguenses en la toma de decisiones y en el actuar gubernamental, constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social.

DÉCIMO PRIMERO. Que la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, confiere el derecho a las Organizaciones de la Sociedad Civil de participar en los mecanismos de Contraloría Social, por dicha razón resulta importante considerar las actividades de promoción que pueden desempeñar dichas organizaciones y con ello obtener un mayor alcance en la aplicación de la contraloría social en la ejecución del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social.

DÉCIMO SEGUNDO. Que en esta tarea, es indispensable llevar a cabo acciones pertinentes para que se proporcione a las personas beneficiarias del Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social, los conocimientos y mecanismos que les permitan realizar las actividades de contraloría social, así como para que se les facilite el acceso a información útil, veraz y oportuna respecto a dicho programa, para promover su participación efectiva en las actividades de verificación de la ejecución de los proyectos, la aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos y el cumplimiento de las metas.

DÉCIMO TERCERO. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal establece que es a través de la participación social y la corresponsabilidad como se pueden diseñar y fortalecer las políticas públicas, los planes, programas y acciones que desarrollen los gobiernos, permitiendo con ello que mujeres y hombres de Hidalgo sean agentes activos de su propio desarrollo.



En este sentido, el objeto de la Subsecretaría es fomentar la cohesión en la sociedad y restablecer el tejido social, como signo de identidad democrática del Gobierno del Estado de Hidalgo, en el marco de una política pública sustentada en los principios de derechos humanos, igualdad y justicia social orientada por una estrategia de desarrollo social y humano, a través de mecanismos e instrumentos que articulen y optimicen la aplicación de los programas y acciones institucionales y fortalezca la cultura de servicio a la sociedad y la organización en torno a su propio desarrollo.

DÉCIMO CUARTO. Que la diversidad de Actores Sociales comprometidos en un trabajo corresponsable para el desarrollo social, con diversos niveles de profesionalización, hace pertinente la existencia de programas de fomento, para contribuir a fortalecer sus capacidades, conocimientos y modelos de interacción social, promover las condiciones institucionales que coadyuven al fortalecimiento del trabajo de los Actores Sociales, a fin de propiciar un mayor profesionalismo e impacto en su quehacer, buscando formas creativas de aprovechar, transparentar y hacer eficiente el uso de los recursos públicos.

DÉCIMO QUINTO. Que el presente Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social fortalece y vincula entre sí y con los diversos órganos de gobierno a los Actores Sociales para que a través del fomento a sus actividades promuevan la cohesión y capital social, así como el desarrollo humano y social de grupos, comunidades o regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión.

Desde un enfoque transversal y con perspectiva de género, en sinergia con los Actores Sociales, el Programa busca contribuir a promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres. Por lo tanto, contribuye a dirigir los esfuerzos conjuntos para la atención de grupos de población que viven situaciones de vulnerabilidad o exclusión, propiciando su inclusión en el desarrollo social desde un enfoque de derechos.

DÉCIMO SEXTO. Que en lo referente a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea con el Apartado 4 Plataforma Estratégica del Programa Sectorial de Desarrollo Social, cuyo Objetivo General 1 refiere: Impulsar la participación de la sociedad en la toma de decisiones de política pública en el estado de Hidalgo. Asimismo, con las estrategias 1.1 Generar acciones de participación ciudadana hacia el mejoramiento de la eficacia y eficiencia de las políticas públicas; 1.2. Reforzar canales y espacios de información y opinión ciudadana, para la corresponsabilidad e interacción social de los órganos del Estado; y 1.3 Impulsar la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el desarrollo social y humano.

DÉCIMO SÉPTIMO. Que el Programa contribuye con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles; y 17: Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible, específicamente en su inciso 17.17. "Alentar y promover la construcción de alianzas eficaces en las esferas pública, público- privada y de la sociedad civil, aprovechando la experiencia y las estrategias de obtención de recursos de las asociaciones".

DÉCIMO OCTAVO. Que el Programa contribuye a la conformación, organización y funcionamiento de mecanismos de participación ciudadana con enfoque de derechos y género, en el marco de los programas sociales del Gobierno del Estado de Hidalgo, que promuevan procesos participativos de incidencia en políticas públicas y fortalezca la gobernabilidad democrática, a través del diálogo y consulta con actores gubernamentales y sociales, así como acciones de capacitación para los integrantes de los mecanismos.

DÉCIMO NOVENO. Que el Programa está diseñado para propiciar y fortalecer la participación de los Actores Sociales en las políticas de desarrollo social impulsadas por el Gobierno del Estado de Hidalgo y coadyuvar en la promoción de la transparencia y el combate a la corrupción en la gestión pública.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

1. OBJETIVOS



1.1. **Objetivo General**

Impulsar la participación social y democrática para fomentar la construcción del tejido y la cohesión social, a través de mecanismos de promoción y vinculación que fortalezcan el desarrollo local y estatal.

1.2. **Objetivos Específicos**

- a) Fortalecer a las organizaciones de la sociedad civil a través de acciones y mecanismos que impulsen su profesionalización para el cumplimiento de su objeto social.
- b) Vincular a los diferentes actores de participación social para dotarlos de instrumentos necesarios que fomenten el desarrollo social y humano.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Actor Social:** Organizaciones de la Sociedad Civil, agentes de cambio en las comunidades, colectivos sociales.
- II. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- III. **Apoyos:** Bienes y Servicios considerados en los programas sociales, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas, en la comunidad a la que pertenecen.
- IV. **Beneficiarias (os):** Las personas que cumplen los requisitos considerados en las presentes Reglas de Operación, formando parte de la población atendida por los programas sociales.
- V. **Colectivos Sociales:** Agrupación social donde sus integrantes comparten ciertas características o trabajan en conjunto por el cumplimiento de un objetivo común.
- VI. **Comprobante de Domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente que acredita el domicilio de las personas beneficiarias. Consiste en comprobante de pago de servicio de luz, agua, teléfono o predial.
- VII. **CLUNI:** Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- IX. **Documento fiscal:** Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el SAT. Formato 32-D.
- X. **Emprendedores Sociales:** Personas que buscan poner en práctica ideas cuyo fin es resolver problemas presentes en la sociedad.
- XI. **Estado:** Estado de Hidalgo.
- XII. **Identificación Oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredite la identidad como ciudadano mexicano (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional o Pasaporte vigente).
- XIII. **Igualdad de Oportunidades:** Consiste en dar a cada persona, sin importar su sexo, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las políticas públicas reconociendo que hombres y mujeres tienen necesidades diferentes y que construyan instrumentos capaces de atender esas diferencias.
- XIV. **INDESOL:** Instituto Nacional de Desarrollo Social.
- XV. **Informe anual:** Documento que integra el informe de actividades anuales que las Organizaciones de la Sociedad Civil presenta ante INDESOL.
- XVI. **Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora con la finalidad de impulsar la participación social.
- XVII. **Líder Social (Agente de Cambio):** Aquella persona que propicia deliberadamente o mediante su comportamiento, cambios en lo social, en lo cultural o en el comportamiento de los individuos.
- XVIII. **Líderes Comunitarios:** Aquellas personas que tienen las cualidades y la capacidad de influir en mayor medida que el resto de los miembros de la comunidad o grupo, al momento de tomar decisiones importantes o promover actividades que ayuden al desarrollo de la comunidad.
- XIX. **ODS.** Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- XX. **OSC.** Organizaciones de la Sociedad Civil.
- XXI. **Organización de la Sociedad Civil:** Instituciones ciudadanas que se organizan en torno a objetivos solidarios, grupos de personas o temas de interés público, que son autónomas y que actúan sin fines de lucro.



- XXII. **Padrón Único de Beneficiarios (PUB):** Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.
- XXIII. **Pertinencia de Género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XXIV. **Perspectiva de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XXV. **Programa:** Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social.
- XXVI. **Registro Interno:** Número de identificación a Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Hidalgo emitido por la Subsecretaría.
- XXVII. **Reglas:** Los lineamientos de operación del Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social que ejecuta la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.
- XXVIII. **Resiliencia Social:** Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.
- XXIX. **RFC.** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXX. **SEDES.** Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.
- XXXI. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.
- XXXII. **UTED:** Unidad Técnica de Evaluación y Desempeño, es la instancia de la Secretaría de Finanzas, a través de la cual se mide el resultado del desempeño de los programas presupuestarios, para la asignación de recursos considerando la evaluación de los resultados alcanzados.

LINEAMIENTOS

2.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura en el Estado de Hidalgo, y los apoyos se otorgarán conforme a la capacidad que permita la infraestructura y disponibilidad presupuestal.

3.2 VERTIENTE DE ACCIONES PARA LA PROFESIONALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

A. Fortalecimiento de Organizaciones de la Sociedad Civil

Actividad tendiente a fortalecer y consolidar a Organizaciones de la Sociedad Civil interesadas en enriquecer sus conocimientos básicos para adquirir nuevas capacidades que les permitan desarrollar su trabajo y generar planteamientos a fin de lograr un mayor impacto social a través de sus actividades.

I. Población Objetivo

Organizaciones de la Sociedad Civil y Colectivos Sociales.

II. Personas Beneficiarias

Integrantes de Organizaciones de la Sociedad Civil y personas participantes en colectivos sociales

III. Requisitos

Para Organizaciones de la Sociedad Civil presentar

- a) Acta Constitutiva
- b) R.F.C.
- c) Comprobante de domicilio fiscal
- d) CLUNI
- e) Informe Anual ante INDESOL (Acuse del mismo)
- f) Opinión de cumplimiento (Formato 32D positivo)
- g) INE del Representante Legal o integrante de la Organización que acudirá a la actividad
- h) Poder vigente de Representante Legal



- i) Llenado de formato de Registro Interno (Anexo I)
- j) Cuenta Bancaria a nombre de la Organización de la Sociedad Civil
- k) Estado de cuenta bancario de la Organización
- l) Carta bancaria en hoja membretada de la Organización (Anexo 2 B)
- m) Lista de personas beneficiarias de la Organización

Para Colectivos Sociales

- a) Original y copia de Identificación Oficial
- b) Copia de CURP

IV. Procedimientos de Selección

1. Entrevista vía telefónica o presencial para agendar cita.
2. Recepción de documentos de los miembros de organizaciones y colectivos sociales interesados.
3. Programación de agenda para asistencia a asesoría.

V. Características y tipos de apoyo

- a) Asesoría en constitución legal de las Organizaciones de la Sociedad Civil ; y
- b) Vinculación de las Organizaciones de la Sociedad Civil con las instancias pertinentes de acuerdo a sus requerimientos.

B. Equipamiento a Organizaciones de la Sociedad Civil

Apoyo económico para equipamiento que incentive el mejor desempeño e impacto social de las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Hidalgo.

I. Población Objetivo

Organizaciones de la Sociedad Civil

II. Personas Beneficiarias

Integrantes de Organizaciones de la Sociedad Civil

III. Requisitos

- a) Obtener el Registro Interno de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Registro ante la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal);
- b) Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32 D que emite el SAT;
- c) Llenar correctamente la Solicitud de Apoyo (Anexo 2 A), que emite la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal;
- d) Presentación de portafolio de trabajo vigente con evidencia que demuestre sus
- e) acciones, proyectos y/o programas implementados
- f) Cumplir con los lineamientos establecidos en las Convocatorias (Anexo 2) que emita la Subsecretaría.

IV. Procedimientos de Selección

- 1.- Publicación de la Convocatoria
- 2.- Recepción de documentos establecidos en la Convocatoria
3. Análisis de los expedientes recepcionados de las Organizaciones de la Sociedad Civil
- 4.- Evaluación de proyectos a través del Comité Técnico de Dictaminación
- 5.- Publicación y notificación de resultados.



V. Características y tipos de apoyo

Apoyo económico para la adquisición de:

- a) Mobiliario y equipo de cómputo
- b) Software
- c) Material Didáctico
- d) Equipo de Rehabilitación

VI. Monto del Apoyo

\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) si el proyecto aplica en alguno(s) de los municipios de muy alta y alta marginación del Estado de Hidalgo.

\$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) si el proyecto aplica en cualquier otra área geográfica del Estado de Hidalgo.

El número de los apoyos asignados dependerá de la suficiencia presupuestal y se asignará para cada Organización conforme al puntaje que obtenga en el proceso de dictaminación.

C. Capacitación a Organizaciones de la Sociedad Civil

Capacitación en temas diversos para Organizaciones de la Sociedad Civil para profesionalizar sus procesos y generar estrategias organizativas que impulsen el desarrollo social en sus ámbitos de acción.

I. Población Objetivo

Organizaciones de la Sociedad Civil

II. Personas Beneficiarias

Integrantes de Organizaciones de la Sociedad Civil

III. Requisitos

- a) Mediante previo registro (vía telefónica, correo electrónico o presencial) solicitar el ingreso a la capacitación que promueva la Subsecretaría en el tema que sea de interés para la OSC.

IV. Procedimientos de Selección

- 1. Entrevista vía telefónica o presencial para confirmar asistencia a las capacitaciones programadas.
- 2. Asistencia de los miembros de organizaciones y colectivos sociales interesados, a las actividades de capacitación.

V. Características y tipos de apoyos

Realización de pláticas, talleres y foros a fin de profesionalizar a las Organizaciones de la Sociedad Civil y a diferentes actores sociales respecto a temas de interés vinculados a su objeto social.

3.3 VERTIENTE DE VINCULACIÓN Y FORMACIÓN INTERINSTITUCIONAL**A. Programa Conoce y Aprende****a) Servicio de Asesoría a través de la Biblioteca Virtual**

Asesoría presencial para dar acceso al portal digital denominado Biblioteca Virtual, cuya base de datos permite identificar los servicios de Fundaciones y Organismos Nacionales e Internacionales que impulsan proyectos de desarrollo para que las Organizaciones de la Sociedad Civil y colectivos sociales generen redes de comunicación y vinculación.



I. Población Objetivo

Organizaciones de la Sociedad Civil y Colectivos Sociales interesados en conocer y consultar a aquellas Fundaciones y Organismos Nacionales e Internacionales que otorgan fondos para el financiamiento de proyectos.

II. Personas Beneficiarias

Organizaciones de la Sociedad Civil y Colectivos Sociales.

III. Requisitos

- a) Solicitud de Acceso (Anexo 3).
- b) Copia de INE del Representante Legal o integrante de la Organización o colectivo social interesado.
- c) Copia de CURP.
- d) Llenado de Registro Interno en caso de ser una Organización de la Sociedad Civil.

IV. Procedimientos de selección

- a. Atención a solicitudes vía telefónica, correo electrónico o presencial sobre el acceso a la Biblioteca Virtual.
- b. Recepción de documentos solicitados por la Subsecretaría.
- c. Se dará acceso a las personas que cumplan con los requisitos solicitados.

V. Características y tipos de apoyo

Dar acceso y orientación para ingresar a la base de datos a través de la Biblioteca Virtual.

B. Difusión de Programas y Proyectos

Informar directamente a las autoridades municipales y actores sociales, sobre los programas y proyectos de la Subsecretaría, para impulsar procesos de participación social, que generen redes de apoyo a fin de fortalecer el desarrollo comunitario.

I. Población Objetivo

Actores Sociales identificados en municipios del estado dando prioridad a aquellos con alto y muy alto grado de marginación.

II. Personas Beneficiarias

- a) Integrantes de la Administración Pública Municipal
- b) Organizaciones de la Sociedad Civil;
- c) Comités de Participación Social;
- d) Innovadores y Emprendedores Sociales;
- e) Colectivos Sociales,
- f) Líderes Comunitarios.

III. Requisitos

Solicitud presentada por la autoridad municipal o los actores sociales que estén interesados en acceder a los servicios que ofrece la Subsecretaría.

IV. Procedimiento de Selección

Tomando en cuenta a los municipios con alto y muy alto grado de marginación, se dará prioridad y establecerá una calendarización para la realización de reuniones informativas, previa concertación con las presidencias municipales.

V. Características y tipos de apoyo

Reuniones informativas a fin de dar a conocer el Programa y proyectos de la Subsecretaría en las cabeceras municipales que faciliten los espacios y la convocatoria para el desarrollo de las actividades.



C. Vinculación con la Esfera Municipal

a) Acciones de Participación y Profesionalización a través de la Escuela de Liderazgo Social

Vinculación con los municipios para la aplicación de una estrategia de formación y profesionalización de diversos actores sociales con perfil de liderazgo en los contextos locales, a fin de fortalecer su actuación en los procesos de intervención para el desarrollo social y comunitario, impulsando el respeto y defensa de los derechos humanos, la igualdad, la no discriminación y el desarrollo sostenible, así como la promoción de la participación ciudadana.

I. Población Objetivo

Líderes Sociales y Agentes de Cambio.

II. Personas Beneficiarias

Líderes Sociales y Agentes de Cambio en comunidades de los 84 municipios del Estado de Hidalgo dando prioridad a los municipios de Alta y Muy Alta Marginación.

III. Requisitos

- a) Presentar solicitud de participación (Escrito Libre);
- b) Copia de INE;
- c) Copia de comprobante de domicilio vigente a la fecha de solicitud;
- d) Carta compromiso de concluir el proceso de formación de Escuela de Liderazgo Social (Escrito Libre); y
- e) Carta formal de autoridad municipal que indique las actividades comunitarias que desempeña (Escrito Libre emitido por la Presidencia Municipal correspondiente)

IV. Procedimiento de Selección

1. Recepción de documentación.
2. Revisión y evaluación de peticiones.
3. Dictaminación para la selección de personas beneficiarias.
4. Publicación de resultados en el portal digital.
5. Notificación de ingreso a las personas beneficiarias.
6. El acceso quedará determinado a la disponibilidad presupuestal y a la suficiencia de lugares en los grupos académicos que se conformen.

V. Características y tipos de apoyo

- a) Capacitación con valor curricular para profesionalizar procesos de formación comunitaria, a través de la Certificación de Líderes Comunitarios, con la intervención de una OSC nacional experta en desarrollo comunitario.

b) Capacitación a Comités de Programas Sociales

Capacitación sobre el ejercicio de sus funciones, a las personas integrantes de las mesas directivas de los Comités Comunitarios de Participación Social que conforman las Instancias Ejecutoras de los Programas Sociales de la SEDESO.

I. Población Objetivo

Comités Comunitarios de Participación Social de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social.

II. Personas Beneficiarias

Integrantes de mesas directivas de Comités de Participación Social de Programas Sociales de la SEDESO que aplican en diversas localidades.

III. Requisitos

- a) Que la Instancia Ejecutora del programa social tenga integrados sus comités de participación social en el municipio que corresponda.



- b) Oficio de solicitud por parte de la persona titular de la Instancia encargada de operar el Programa Social para realizar la actividad de capacitación, que deberá ser dirigida a la persona titular de la Subsecretaría, especificando tipo de actividad a realizar, cantidad de comités, personas que asistirán y propuesta de lugar donde se realizará la capacitación (Escrito Libre).
- c) Que la Instancia Ejecutora del programa social gestione el espacio habilitado y reúna a las personas integrantes de los comités que recibirán la capacitación en las locaciones establecidas, preferentemente en cabeceras municipales.
- d) Que las personas integrantes de los comités registren previamente sus datos en la lista de asistencia que presente la Subsecretaría en el momento de brindar la capacitación.

IV. Procedimiento de Selección

1. Solicitud para la capacitación en grupos de comités, por parte de la Instancia operadora del programa social que se trate.
2. En relación al orden cronológico en que se vayan presentando los oficios de solicitud se establecerá una agenda calendarizada para el desarrollo de las actividades de capacitación a comités.
3. Notificación a la Instancia solicitante de la fecha de capacitación, para que a su vez convoque a los comités que recibirán la capacitación.
4. Realización de la capacitación a comités de programas sociales conforme a la programación de agenda.

V. Características y tipos de poyo

Actividades de capacitación a integrantes de los comités de programas sociales de la SEDESO para el desarrollo de sus actividades, el ejercicio de la contraloría social y el establecimiento de mecanismos de corresponsabilidad y comunicación efectiva con las instancias ejecutoras de los programas.

3.4 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de la Calidad de Persona Beneficiaria

I. Derechos:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo;
- b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
- c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones normativas del Programa;
- d) En caso de que la o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, o no hable el idioma español, el Programa le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa;
- e) Los Actores Sociales tienen derecho a recibir asesoría y capacitación gratuita, así como información acerca del estatus de sus proyectos de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora; y
- f) Los demás derechos que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la demás normatividad aplicable.

II. Obligaciones:

- a) Proporcionar la información necesaria, para la actualización del Padrón Único de Beneficiarios, cuando así lo solicite el Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Desarrollo Social;
- b) Manifiestar sin faltar a la verdad y si les fuera requerido, sus datos personales;
- c) Proporcionar datos de la Organización para el caso que se especifique;
- d) Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados en el caso que aplique;
- e) Informar a la Instancia Ejecutora sobre la aplicación del recurso otorgado,
- f) Entregar en tiempo y forma la documentación comprobatoria en original de los apoyos otorgados o elementos que comprueben la correcta aplicación de los recursos, a las instancias competentes del ámbito federal o local que lo soliciten;



- g) Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes; y
- h) En el caso de los Actores Sociales participantes en la convocatoria federal de coinversión social emitido por INDESOL, sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación de dicho Programa.

III. Causas de suspensión:

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, la Instancia Ejecutora determinará la causa de suspensión del apoyo de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuando la o el beneficiario incumpla las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación;
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos o en la entrega oportuna de información relativa a la transparencia en la aplicación de los recursos;
- c) Cuando la persona beneficiaria proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite;
- d) Cuando alguna instancia de control o fiscalización federal o local, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos, o en la entrega oportuna de información relativa a los avances y metas alcanzadas, la Instancia Ejecutora podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubiesen generado, de acuerdo con el origen de los recursos aportados y las disposiciones aplicables;
- e) Cuando la persona beneficiaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios; y
- f) Cuando la persona beneficiaria lucre con el beneficio obtenido.

En los casos de cancelación del apoyo, se informará a la persona beneficiaria, por escrito, sobre la causa y las razones que la fundamentaron.

3.5 Participantes Instancia Ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo a través de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal será la Instancia Ejecutora conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

3.5.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.6 Coordinación Institucional

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechará la complementariedad y reducirá los gastos administrativos, así como para evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con el Gobierno Federal, los Gobiernos Municipales, las Instituciones Académicas, Organizaciones Civiles sin fines de lucro, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4 OPERACIÓN

4.1 Proceso

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, las y los interesados en obtener la asistencia administrativa, social o legal respecto a las vertientes del Programa, deberán solicitarla a través de:

- p) En el caso de Acciones para la Profesionalización de las Organizaciones de la Sociedad Civil, organizaciones que cumplan con los requisitos podrán acudir a la Subsecretaría para la integración de su expediente y recibir los apoyos del Programa en sus diversas vertientes.
- q) En el caso de Fortalecimiento a OSC, la Subsecretaría atenderá los requerimientos de asesoría presentados por integrantes del tercer sector y los vinculará con aquellas instancias que atiendan el tema



- específico de la información solicitada, dando seguimiento a los acuerdos que se hayan derivado de la vinculación realizada, a la conclusión de la asesoría la OSC acusará de recibida la asesoría en el formato de prestación de servicio, anexo 4.
- r) En el caso de Equipamiento, la Subsecretaría publicará la convocatoria en sus estrados y en la página web, según el modelo que se adjunta en el anexo 2. Los documentos solicitados serán recibidos en las oficinas de la Subsecretaría, y posteriormente revisados para someterlos a proceso de dictaminación, a través de un comité técnico integrado con base a los lineamientos establecidos en el anexo 5. Una vez sometido a dictaminación se publican los resultados, y en el caso de ser una OSC beneficiaria se otorgará la entrega de recurso, previa suscripción del convenio de concertación que emita la Subsecretaría.
 - s) En el caso de Capacitación, a OSC, la Subsecretaría establecerá los vínculos con las instancias del orden federal, estatal y del ámbito social con experiencia en procesos de formación dirigidos a los diversos colectivos del tercer sector.
 - t) En el caso de Conoce y Aprende, las consultas se realizarán en la biblioteca virtual de la Subsecretaría, estableciéndose para ello la calendarización de consultas en orden de recepción con base en las solicitudes presentadas.
 - u) En el caso de Vinculación con la Esfera Municipal:
 - a. Un enlace municipal se podrá acercar a la Subsecretaría para solicitar acompañamiento y vinculación;
 - b. Se contacta directamente al enlace municipal para establecer la sinergia y así poder llevar a cabo acciones en dicho municipio.
 - v) En el caso de Capacitación a Comités de Programas Sociales, la Subsecretaría estará en disposición de que los Programas de la Secretaría conformen sus comités y una vez integrados capacitarlos.
 - w) La atención de los programas se da en las oficinas de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes.
 - x) Así como en la página electrónica establecida en el sitio www.hidalgo.gob.mx en estricto cumplimiento con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances Físicos-Financieros.

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo es la responsable de integrar los reportes de las acciones, avances y resultados derivados de la operación del Programa, los cuales estarán a disposición de las instancias correspondientes.

4.2.2 Acta de Entrega-Recepción.

Se conciliará la entrega del apoyo con los padrones de personas beneficiarias correspondientes. Dichos documentos serán los que den sustento al Acta de entrega-recepción para los fines administrativos del Programa, apegado a lo establecido por la Secretaría de Contraloría y la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

4.2.3 Cierre del Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2018, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.2.4 Recursos no Ejercidos.

Al cierre del ejercicio fiscal y una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la instancia correspondiente para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO



5.1 Auditoría

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de la verificación de que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a revisión y auditoría conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por el Órgano Interno de Control de la Dependencia, por la Secretaría de Contraloría, el Órgano Interno de Control de la Dependencia; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias mencionadas, para realizar en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias. Asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas.

5.2 Control y Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos que le son asignados, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas; de igual forma conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar el cumplimiento del Programa.

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 Monitoreo

El Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, y elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos Específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Asimismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, en los plazos y términos que para ello se establezcan y generar los registros administrativos homologados y confiables, que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa, mismos que podrán ser consultados en <http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>

INDICADORES Fomento a la Participación Social				
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
Fin PORCENTAJE DE FORMACIÓN DE LÍDERES SOCIALES (AGENTES DE CAMBIO) EN EL ESTADO	$PFLS = (LSF/LSP) * 100$	PFLS= PORCENTAJE DE FORMACIÓN DE LÍDERES SOCIALES LSF=LÍDERES SOCIALES FORMADOS LSP=LÍDERES SOCIALES PROGRAMADOS	ANUAL	EFICACIA
Propósito PORCENTAJE DE CRECIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ESTADO DE HIDALGO	$PCPC = (PF/PI) * 100$	PCPC=PORCENTAJE DE CRECIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PF= PARTICIPACIÓN FINAL PI= PARTICIPACIÓN INICIAL	ANUAL	EFICACIA
Componente 1 PORCENTAJE DE PROFESIONALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	$POP = (OP/OR) * 100$	POP=PORCENTAJE DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PROFESIONALIZADAS OP= ORGANIZACIONES PROFESIONALIZADAS	SEMESTRAL	EFICACIA



		OR= ORGANIZACIONES REGISTRADAS		
Componente 2 PORCENTAJE DE INSTITUCIONES DIVERSAS VINCULADAS	PIV= (IVINC/TINSTINTER) *100	PIV= PORCENTAJE DE INSTITUCIONES VINCULADAS IVINC= INSTITUCIONES VINCULADAS TINSTINTER= TOTAL DE INSTITUCIONES INTERINSTITUCIONALES	SEMESTRAL	EFICACIA

6.2 Evaluación

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría, podrán realizar por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

Para los efectos de seguimiento en la evaluación del Programa, la Instancia Ejecutora requisitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal fin establezca la Secretaría de Desarrollo Social, y en los tiempos que ésta determine.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio web: www.hidalgo.gob.mx y <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa.

La papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción del servicio contendrá la imagen institucional del Gobierno del Estado y se llevará a cabo en los términos señalados por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad e información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Estado de Hidalgo y deberá contener la leyenda: *“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable”.*

Los datos personales recabados de beneficiarios (as) serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables.

7.2 Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias

El Programa deberá publicar su listado de personas beneficiarias, el cual deberá estar desagregado por sexo, municipio y los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, en el <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>.

7.3 Contraloría Social



Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las personas beneficiarias del Programa y tendrá como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

7.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. Asimismo se informará a las y los servidores públicos que operan el Programa, sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

8. ENFOQUE DE DERECHOS

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población sin discriminación o distinción alguna para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

9. PERTINENCIA DE GÉNERO

El Programa identificará si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos, a través de la aplicación de encuesta muestra de evaluación sobre los impactos generados en las personas beneficiarias.

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa incorpora la perspectiva de género propiciando la flexibilidad de criterios que permita a las mujeres un acceso equitativo al control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales que otorga, impulsando actividades de sensibilización entre las personas beneficiarias que contribuyan a la eliminación de la violencia en contra de las mujeres, niñas y adolescentes, así como acciones afirmativas orientadas a potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde operan los Programas Sociales de la SEDESOC, se establecerán esquemas colaborativos como la integración de redes de apoyo; de concertación y cogestión mediante la vinculación intersectorial. En coordinación con las instancias operadoras se apoyará a la formación de comités de participación social, con funciones de validación de las personas beneficiarias, así como verificación de las acciones financiadas con recurso de la SEDESOC, para garantizar el ejercicio de contraloría social y la transparencia en el seguimiento de los beneficios otorgados.

Los comités de participación social estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y reciban el beneficio de los Programa de la SEDESOC, quienes participarán en un marco de igualdad de género de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El ejercicio de la contraloría social, formará parte de las funciones de los comités de participación social y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las personas beneficiarias, para involucrarse en actividades propias del programa social que corresponda y para los efectos de petición, sugerencias, quejas y denuncias.

El comité de participación social estará integrado por las personas beneficiarias para desempeñar los cargos de Presidente (a), Secretario (a) Técnico (a), Tesorero (a) (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocales Auxiliares que pueden realizar funciones de organización; todos ellos deberán recibir una capacitación básica sobre las funciones y obligaciones inherentes al desempeño de sus cargos.



Los comités de participación social serán integrados por cada instancia operadora del programa social que corresponda y funcionarán de acuerdo a las directrices de la Subsecretaría, de conformidad a las disposiciones que establezca la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo.

12. INTERCULTURALIDAD

El Programa impulsará que la comunicación e interacción social en el marco de sus actividades fortalezcan condiciones de respeto a las ideas, valores prácticas y creencias para el pleno ejercicio de los derechos humanos. Se propiciarán relaciones fundadas en la igualdad de género, la no discriminación, la empatía, el reconocimiento a la diferencia y el diálogo, y se favorecerá el acceso igualitario a la información oportuna y pertinente respecto a los beneficios del Programa.

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de responsabilidad compartida, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las personas beneficiarias estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades, participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la política social del Estado de Hidalgo.

Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y prevención de la violencia de género, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, y con las Organizaciones de la Sociedad Civil.

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías a las que los Estados de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social identifica de forma clara 4 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención:

1 Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo. Dicho objetivo, refiere que la pobreza va más allá de la falta de ingresos y recursos para garantizar unos medios de vida sostenibles. Entre sus manifestaciones se incluyen la discriminación y la exclusión social y la falta de participación en la adopción de decisiones. Por ello, el crecimiento económico debe ser inclusivo con el fin de crear empleos sostenibles y promover la igualdad.

5 Lograr la igualdad de géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. En este objetivo se establece que la igualdad entre los géneros no es solo un derecho humano fundamental, sino la base necesaria para conseguir un mundo pacífico, próspero y sostenible. Si se facilita a las mujeres igualdad en el acceso a la representación en los procesos de adopción de decisiones políticas y económicas, se impulsarán las economías sostenibles y se beneficiará a las sociedades y a la humanidad en su conjunto.

10 Reducir la desigualdad en y entre los países, que recomienda la aplicación de políticas que presten también especial atención a las necesidades de las poblaciones desfavorecidas y marginadas;

16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles; y

17 Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible. En el cual se enfatiza sobre la necesidad de alianzas entre los gobiernos, el sector privado y la sociedad civil para que una agenda de desarrollo sostenible sea eficaz.

Estas alianzas inclusivas se construyen sobre la base de principios y valores, una visión compartida y objetivos comunes que otorgan prioridad a las personas y al planeta, siendo necesarias a nivel mundial, regional, nacional y local.

15. RECONOCIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES COMO TITULARES DE DERECHOS.

El Programa asume el cambio institucional y de políticas públicas desde la perspectiva de infancia y adolescencia al considerar la observancia de los objetivos nacionales para promover y garantizar los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que corresponden con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley General en la materia, a los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, e impactar positivamente



las condiciones y calidad de vida de la Niñas, Niños y Adolescentes, reducir las brechas de desigualdad; prevenir y reducir la violencia; así como combatir el trabajo infantil y la discriminación, como también lo establece la política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

En este sentido, las acciones del Programa retoman la obligación de garantizar la aplicación de la perspectiva de derechos de la niñez y la adolescencia en corresponsabilidad con los miembros de la familia y la sociedad, considerando aquellos aspectos fundamentales de atención que han sido establecidos en el marco de la política pública dirigida a Niñas, Niños y Adolescentes, siendo estos: Vida, supervivencia y existencia; Desarrollo Integral y Vida Digna; Protección Especial y Restitución de Derechos y; Participación y Ejercicio de Ciudadanía.

En este contexto, el Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social tiene alineación directa con los dominios de Supervivencia; Desarrollo; Protección; y Participación en los que se encuentran agrupados los Objetivos Nacionales de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y específicamente vincula sus acciones con los objetivos: 2. Mortalidad; 3. Alimentación y nutrición; 4. Desarrollo Infantil Temprano; 5. Embarazo adolescente; 6. Igualdad y no discriminación; 7. Pobreza y carencias sociales; 9. Población Indígena; 10. Población con Discapacidad; 11. Entornos seguros y saludables; 15. Vida libre de violencias; 16. Protección especial; 17. Emergencias; 19. Trabajo Infantil; 21. Participación de niños, niñas y adolescentes; 22. Contenidos y medios de comunicación; y 24. Cultura deporte y esparcimiento.

16. PERSPECTIVA DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN.

El Programa evitará toda práctica discriminatoria que tenga como efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, entendiéndose por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado, obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, y el idioma.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

17.1 Mecanismos e Instancias

- a) Las personas beneficiarias del Programa pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.
- b) En las oficinas de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, ubicadas en Blvd. Luis Donald Colosio No. 109, Col. CTM, C.P. 42060, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes. La atención se realiza de manera personalizada o vía telefónica de manera directa en la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, a los teléfonos 771 107 3952, 771 107 3958 en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes.

PREVISIONES

Los elementos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Subsecretaría en coordinación con el Comité Técnico de Dictaminación, para los efectos de interpretación y medidas que se habrán de adoptar en cada caso.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. Dado en la residencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los tres días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.- LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO.- RÚBRICA.



ANEXOS

Anexo 1.- Registro Interno.

Anexo 2.- Convocatoria.

Anexo 2 A.- Formato de Proyecto de Equipamiento para las Organizaciones de la Sociedad Civil en Hidalgo.

Anexo 2 B.- Carta bancaria en hoja membretada de la Organización

Anexo 3.- Formato de solicitud de acceso a la Biblioteca Virtual.

Anexo 4.- Formato de prestación de servicio a OSC.

Anexo 5.- Lineamientos para funcionamiento de Comité de Dictaminación.

Publicación electrónica





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL**



**ANEXO 1
REGISTRO INTERNO*
PROGRAMA FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Registro N°: _____

FECHA DE INSCRIPCIÓN _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

ACRÓNIMO O SIGLAS _____

FECHA DE CONSTITUCIÓN _____

R.F.C. _____

CLUNI. No. _____

DOMICILIO LEGAL _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

OBJETO SOCIAL _____

MEDIO DE CONTACTO _____ **E-MAIL:** _____

Lo anterior por acreditar ante esta Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal la documentación comprobatoria, su personalidad jurídica y funcionamiento como Organización Social, sin fines de lucro y con carácter altruista con operación en el Estado de Hidalgo.

Anexo de documentación: Acta Constitutiva, R.F.C., Comprobante de domicilio fiscal, CLUNI, Informe Anual ante INDESOL (Acuse del mismo), Opinión de cumplimiento (Formato 32D positivo), INE y Poder vigente de Representante Legal.

Fecha de expedición

***Nota: Estos datos son recabados conforme a la información presentada por cada OSC.**





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL**

**Anexo 2.
CONVOCATORIA.**

Con fundamento en los artículos 26 fracciones IV, X y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; y 18 fracciones I, IV y V del Reglamento Interior de la SEDESO, la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal,

INVITA

A participar en la <<convocatoria>> a fin de reconocer la labor altruista y sin fines de lucro de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Hidalgo.

1. Objetivo.

Reconocer y contribuir a potenciar el impacto social de acciones, proyectos y programas implementados por Organizaciones de la Sociedad Civil, a través de incentivo económico para adquirir equipamiento tecnológico, material didáctico, o equipo de rehabilitación que permita ampliar y fortalecer las capacidades operativas, de vinculación y procuración de fondos con instancias Nacionales e Internacionales.

2. Requisitos

- I. Presentar el Anexo 1 de las Reglas de Operación del Programa (Registro ante la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal).
- II. Presentar Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32 D), que emite el SAT
- III. Presentar copia de estado de cuenta de la OSC.
- IV. Presentar el Anexo 2.A de las Reglas del Programa, (Solicitud de Apoyo -que se podrá obtener en la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal-);
- V. Presentación de portafolio de trabajo vigente en formato libre con evidencia que demuestre sus acciones, proyectos y/o programas implementados.
- VI. La documentación solicitada deberá presentarse en forma física y digital.

3. Tipos de apoyo

- I. Apoyo económico para adquirir equipamiento tecnológico, material didáctico o equipo de rehabilitación, para ampliar y fortalecer las actividades operativas, de vinculación y procuración de fondos de la Organizaciones de la Sociedad Civil.

4. Montos de apoyo

- I. \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) si el proyecto aplica en alguno(s) de los municipios de muy alta y alta marginación del Estado de Hidalgo.
- II. \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) si el proyecto aplica en cualquier otra área geográfica del Estado de Hidalgo.

El número de los apoyos asignados dependerá de la suficiencia presupuestal y se asignará para cada Organización conforme al puntaje que obtenga en el proceso de dictaminación.

5. Recepción de los proyectos

Se recibirán en las instalaciones de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, ubicadas en Blvd. Luis Donaldo Colosio Número 109 Colonia CTM, Mineral de la Reforma Hidalgo, en un horario de 8:30 a 16:00 hrs.

Con las siguientes características:

Sobre cerrado, y con nombre legible de la Organización que presenta el proyecto.

6. Criterios de Evaluación



1.- La documentación recepcionada será verificada por la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal. En caso de no cumplir en alguno de los requisitos descritos en el punto 2, quedarán descalificadas.

2.- El comité técnico de dictaminación evaluará:

- I. El impacto y la trascendencia de los programas, proyectos o acciones realizadas.
- II. La originalidad y creatividad de programas, proyectos o acciones, así como su atención y solución de problemas sociales.
- III. La aplicación de programas, proyectos o acciones que refieran a uno o más de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible estén alineados en la Agenda 2030.
- IV. Los alcances y beneficios de programas, proyectos o acciones dirigidas a la construcción y el fortalecimiento de capacidades de personas y grupos sociales, prioritariamente de municipios en condiciones de marginación.
- V. La contribución de los programas, proyectos o acciones al impulso y fortalecimiento de la equidad de género y la no discriminación.

Nota: El Comité técnico de dictaminación estará integrado por:

- Un representante de la SEDESO;
- Un representante de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal,
- Un representante de la Secretaría de Contraloría,
- Un académico con experiencia en el diseño y evaluación de proyectos sociales y
- Una Organización de la Sociedad civil, no participante en la convocatoria.

Los elementos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por el Comité técnico de dictaminación, cuyo fallo y resolución será inapelable.





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
ANEXO 2 A**



Proyecto de Equipamiento para las Organizaciones de la Sociedad Civil en Hidalgo

Estado	Folio	
Hidalgo		
CLUNI	Fecha de solicitud del trámite	
	/ DD	/ MM AAAA
1. Portada		
Nombre de la Organización de la Sociedad Civil (OSC):		
NOMBRE COMPLETO (SIN ABREVIATURAS) Y CORRECTO DE LA ORGANIZACION (POR EJEMPLO "ASOCIACION CIVIL" O "SOCIEDAD CIVIL").		
Siglas o acrónimo de la OSC:		
DEBERÁN ANOTARSE LAS SIGLAS O ACRONIMO DE LA OSC O IA EN CASO QUE APLIQUE, POR EJEMPLO: UNMIC Gimtrap UAM-X		
Tipo de instancia:	<input type="radio"/> Organización de la Sociedad Civil Autorizada <input type="radio"/> OSC <input type="radio"/> Donataria	
Nombre completo de las acciones, proyectos y/o programas:		
NOMBRE COMPLETO (SIN ABREVIATURAS) DE LAS ACCIONES, PROYECTOS Y/O PROGRAMAS.		
RFC de la OSC:		
DEBERA ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES TAL CUAL APARECE EN LA CEDULA FISCAL.		
Correo electrónico la organización y/o Representante legal:		
Teléfono la organización y/o Representante legal:	Local:	Móvil:
Objetivo de la OSC de acuerdo con acta constitutiva		



Nombre del o la representante legal:	
NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE TIENE LA REPRESENTACION LEGAL DE LA OSC. EN EL PRIMER CASO DEBE SER DE ACUERDO CON EL ACTA CONSTITUTIVA O MODIFICATORIA QUE INDIQUE QUIEN TIENE LA FACULTAD PARA REPRESENTAR LEGALMENTE Y QUE SE ENCUENTRE VIGENTE.	
Clave Única de Registro de Población del o la representante legal:	
CURP DE LA PERSONA QUE TIENE LA REPRESENTACION LEGAL. ESTE DATO ESTA COMPUESTO POR 18 CARACTERES ALFANUMERICOS. EN CASO DE NO CONOCERLO PUEDE CONSULTARSE EN LA SIGUIENTE PAGINA ELECTRONICA: http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/	
¿Cuál es el campo de trabajo de la OSC?	
Domicilio legal de la organización o institución	
Tipo de vialidad (avenida, boulevard, calle, carretera, camino, privada, terracería, entre otros):	
Nombre de la vialidad:	
Número exterior:	
Número interior:	
Municipio:	



2. Trayectoria
Antecedentes y origen de la consolidación de la Organización
Aportación (Impacto y trascendencia en la atención y solución de problemas sociales.)

Publicación electrónica



Programas, proyectos y/o acciones que inciden en uno o más de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la agenda 2030

Mérito y reconocimientos (Premios y reconocimientos en los ámbitos local, nacional e internacional)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
ANEXO 2 B**

Carta bancaria en hoja membretada de la Organización

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

RFC: _____

DOMICILIO FISCAL: _____

No. DE CUENTA BANCARIA: _____

BANCO: _____

CLABE INTERBANCARIA: _____

SIN MÁS POR EL MOMENTO ME DESPIDO DE USTED.

NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
ANEXO 3**



Solicitud de Acceso a Biblioteca Virtual

LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD:							
NOMBRE DE LA OSC							
RAZÓN SOCIAL DE LA OSC							
RFC OSC							
CLUNI							
DOMICILIO FISCAL DE LA OSC							
OBJETO DE LA OSC							
TITULAR DE LA OSC/PERSONA FÍSICA							
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE		SEXO	
RFC		FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO		TIPO DE CARGO OSC	
TELÉFONO		CELULAR		EMAIL			
ENTIDAD	MPIO	LOCALIDAD	COLONIA	CALLE	N°EXT	N°INT	CP
NOMBRE DE LA VIALIDAD DEL DOMICILIO							
TIPO DE LA PRIMERA DE LAS ENTREVIALIDADES DE REFERENCIA DEL DOMICILIO		NOMBRE DE LA PRIMERA DE LAS ENTREVIALIDADES DE REFERENCIA DEL DOMICILIO		TIPO DE LA SEGUNDA DE LAS ENTREVIALIDADES DE REFERENCIA DEL DOMICILIO			
NOMBRE DE LA SEGUNDA DE LAS ENTREVIALIDADES DE REFERENCIA DEL DOMICILIO		TIPO DE LA VIALIDAD UBICADA EN LA PARTE POSTERIOR DEL DOMICILIO		NOMBRE DE LA VIALIDAD UBICADA EN LA PARTE POSTERIOR DEL DOMICILIO			
DESCRIPCIÓN O REFERENCIAS PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DEL DOMICILIO:							
DESCRIPCIÓN DE SOLICITUD				NOMBRE Y FIRMA			
ACUERDO DE SEGUIMIENTO: ENTRE LA OSC Y LA SUBSECRETARÍA: (LLENADO A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA)							





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
Anexo 4.- Formato de prestación de servicio a OSC.



LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD:							
NOMBRE DE LA OSC							
RAZÓN SOCIAL DE LA OSC							
RFC OSC							
CLUNI							
DOMICILIO FISCAL DE LA OSC							
OBJETO							
TITULAR DE LA OSC/PERSONA FÍSICA							
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE		SEXO	
RFC		FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO		TIPO DE CARGO OSC	
TELÉFONO		CELULAR		EMAIL			
ENTIDAD	MPIO	LOCALIDAD	COLONIA	CALLE	N°EXT	N°INT	CP
NOMBRE DE LA VIALIDAD DEL DOMICILIO							
TIPO DE LA PRIMERA DE LAS ENTREVIALIDADES DE REFERENCIA DEL DOMICILIO		NOMBRE DE LA PRIMERA DE LAS ENTREVIALIDADES DE REFERENCIA DEL DOMICILIO				TIPO DE LA SEGUNDA DE LAS ENTREVIALIDADES DE REFERENCIA DEL DOMICILIO	
NOMBRE DE LA SEGUNDA DE LAS ENTREVIALIDADES DE REFERENCIA DEL DOMICILIO		TIPO DE LA VIALIDAD UBICADA EN LA PARTE POSTERIOR DEL DOMICILIO			NOMBRE DE LA VIALIDAD UBICADA EN LA PARTE POSTERIOR DEL DOMICILIO		
DESCRIPCIÓN PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DEL DOMICILIO:							



DESCRIPCIÓN DE SOLICITUD									
	¿SE ATENDIÓ CORRECTAMENTE?	SI	NO	¿SE ATENDIÓ SU DUDA?	SI	NO	¿SE REQUIERE PRÓXIMA CITA?	SI	NO
FECHA DE PRÓXIMA CITA:		FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE:							
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN PRESTÓ EL SERVICIO									

Publicación electrónica





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL



ANEXO 5

Lineamientos para funcionamiento de Comité de Dictaminación.

Contenido

Glosario de términos

1. Presentación
2. Marco Jurídico
3. Principios Legales que Rigen el Comité
4. Objetivos del Comité
5. Integración del Comité
6. Atribuciones de sus Integrantes
7. Dictaminación del Comité
8. Políticas de Operación del Comité
9. Glosario de términos

Glosario de términos

Acta.- Constancia escrita en la cual obran los Acuerdos derivados de las sesiones del Comité.

Acuerdo.- Resolución tomada por los miembros del Comité.

Comité.- Comité Técnico Dictaminador del Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social 2018.

Reglas de Operación.- Reglas de Operación del Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social 2018.

SEDESO.- Secretaría de Desarrollo Social.

1. Presentación

La Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, unidad administrativa de la Secretaría de Desarrollo Social de Estado de Hidalgo, que opera el Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social 2018, cuyo objetivo es impulsar la Participación Social y Democrática para fomentar la construcción del tejido y la cohesión social, a través de mecanismos de promoción y vinculación que fortalezcan el desarrollo local y estatal.

En las Reglas de Operación, se establecen los procedimientos, requisitos y criterios que deben cumplir los actores sociales y se faculta a la SEDESO, para su interpretación y así como para emitir resoluciones sobre situaciones no previstas, razón por la cual se creará el Comité Técnico de Dictaminación del Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social 2018, que funge como una instancia colegiada encargada de la dictaminación, evaluación y validación de los proyectos.

El dictamen de cada proyecto será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

2. Marco Jurídico

Leyes:

Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo;



Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo;
Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo;
Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo;

Reglamentos:

Reglamento de la Ley Desarrollo Social del Estado de Hidalgo;
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social;

Acuerdos:

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Ejercicio Fiscal 2018.

3. Principios legales que rigen el comité

- a) Legalidad: Requerir sólo aquella información que determine la normatividad y aquella que no obre en expediente; no aplicar retroactivamente la normatividad en perjuicio de persona alguna.
- b) Transparencia: Hacer pública la información, de conformidad con las leyes aplicables;
- c) Honestidad: Tratar con respeto a los ciudadanos, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; evitando cualquier tipo de abuso;
- d) Imparcialidad: Valorar los incumplimientos tomando en cuenta en todo momento, la gravedad del daño y/o la falta, la intencionalidad y la posible reincidencia del actor social;
- e) Eficiencia: Promover un uso adecuado y eficiente de los recursos públicos dedicados al fomento de las actividades de interés social que realiza la ciudadanía.

4. Objetivo del Comité

Dictaminar los proyectos presentados por las OSC, así como emitir resoluciones sobre situaciones no previstas.

5. Integración del Comité

El comité técnico de dictaminación estará integrado por los siguientes representantes:

- Presidente(a)- Con voz y voto
Subsecretario(a) de Participación Social y Fomento Artesanal
- Secretario(a) - Con voz y voto
Una persona representante de la Secretaría de Desarrollo Social
- Vocal A)- Con voz y voto
Una persona representante de la Secretaría de Contraloría.
- Vocal B)- Con voz y voto
Una persona integrante de las organizaciones de la sociedad civil
- Asesor- Con voz
Una persona especialista en la materia del ámbito académico.

6. Atribuciones de los Integrantes

Los miembros del Comité, tendrán derecho a voz y voto, y los acuerdos se tomarán por consenso y sólo cuando esto no sea posible, será por mayoría, dejando constancia de ello en el Acta.

En caso de empate el (la) Presidente(a) del Comité tendrá voto de calidad. Los miembros podrán proponer la participación de servidores públicos, cuando los asuntos a tratar por su naturaleza así lo requieran, sin tener derecho a voto.



Las y los servidores públicos que funjan como miembros del Comité, deberán sujetarse a las resoluciones del mismo, para efectos de los actos administrativos que sean emitidos y notificados.

6.1 Del(a) Presidente(a)

Convocar a quienes integran el Comité y en su caso, a las personas invitadas que se requieran.

Presidir las sesiones del Comité.

Proponer el Orden del Día.

Fungir como moderador/a y facilitador/a del análisis y deliberación sobre los proyectos.

Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.

Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, para contar con mayor información de análisis en los casos que atienda el Comité.

Someter los acuerdos a la consideración de quienes integran el Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.

Convocar a quienes integran el Comité y en su caso, a las personas invitadas que se requieran.

Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones.

Emitir opiniones técnicas y operativas en el transcurso de la sesión.

Informar a las demás personas que dictaminan sobre el desempeño y trayectoria de los actores sociales.

Informar a la Instancia Ejecutora sobre cualquier situación crítica o irregularidad detectada en el transcurso de la dictaminación.

Emitir su voz y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.

6.2 Del(a) Secretario(a)

Elaborar las Actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes y recabar las firmas correspondientes, mantenerlas bajo resguardo en la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.

Emitir su voz y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos.

Dar lectura al Acta de Dictaminación respectiva al finalizar la sesión y recabar las firmas de las personas integrantes del Comité.

6.3 Del(a) Vocal A

Emitir su voz y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.

Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.

6.4 Del (a) Vocal B

Emitir su voz y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.

Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.

6.5 Del(a) Asesor(a)

Asesorar en la observancia y el cumplimiento normativo del Programa.

Emitir su voz y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.

Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.

7. Dictaminación del Comité

- 1) Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos presentados por las OSC así como su trayectoria, mediante la realización de un dictamen técnico sobre su portafolio de trabajo a efecto de ponderar la



elegibilidad de los mismos, con base en los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación.

- 2) Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas de un proyecto elegible.
- 3) Al emitir el dictamen se especificará y argumentará de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para otorgar la calificación al proyecto dictaminado.
- 4) Suscribir el Acta de Dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto.
- 5) Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité. Todo lo no previsto en los Lineamientos, respecto a la organización y funcionamiento del Comité, será resuelto por el mismo.

8. Criterios a Evaluar

- 1) El impacto y la trascendencia de los programas, proyectos y/o acciones realizadas.
- 2) La originalidad y creatividad de programas, proyectos y/o acciones, así como su incidencia en la atención y solución de problemas sociales.
- 3) La aplicación de programas, proyectos y/o acciones que inciden en uno o más de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible estén alineadas en la Agenda 2030.
- 4) Los alcances y beneficios de programas, proyectos y/o acciones dirigidas a la construcción y el fortalecimiento de capacidades de personas y grupos sociales, prioritariamente de municipios en condiciones de marginación.
- 5) La contribución de los programas, proyectos y/o acciones al impulso y fortalecimiento de la equidad de género y la no discriminación.

9. Políticas de Operación del Comité

9.1 Políticas Generales

El Comité deberá conocer las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

Las determinaciones del Comité tendrán carácter resolutivo; debiendo emitir su decisión de manera expedita, fundada y motivada.

Los acuerdos del Comité se asentarán en Actas que serán firmadas por los miembros presentes.

Se considerarán No Aceptables los proyectos con incumplimientos generados por conductas negligentes, dolosas o de mala fe, como puede ser la entrega de comprobación fiscal alterada o apócrifa y de información o documentación falsa y que no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria emitida.

Para efectos de lo señalado anteriormente, se entiende por dolo, la actitud fraudulenta o de engaño que se emplee para inducir a error o mantener en él a la Instancia Ejecutora; y por mala fe, la disimulación del error, una vez conocido.

9.2 De las sesiones

En la Primera sesión ordinaria se realizará la aprobación o en su caso modificación del calendario de sesiones para el ejercicio fiscal correspondiente.

Con base en las situaciones que se presenten durante el año se podrá sesionar de manera extraordinaria cuando se llegaran a presentar asuntos que así lo ameriten.

El Comité resolverá los casos que se le presenten, en cada una de las sesiones, emitiendo una resolución acorde con los mecanismos de solventación aplicables.

Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse cuando asistan la totalidad de sus integrantes.

9.3 De las convocatorias a las sesiones del Comité

Las sesiones del Comité se realizarán mediante convocatoria por oficio o correo electrónico, con una antelación de cuando menos cinco días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones



extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación al verificativo de la sesión.

9.4 De los Acuerdos

El Registro de los Acuerdos estará a cargo de (la) Secretario(a) del Comité.
El seguimiento a los Acuerdos estará a cargo del(a) Vocal A.

9.5 De las Actas de las Sesiones

Por cada sesión del Comité, se levantará un Acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados.

En las Actas se asentarán los comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la sesión y los acuerdos que se tomen. Estas Actas no deberán ser transcripción de lo que se comente en la sesión, sólo por excepción y cuando la situación así lo amerite.



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

LICENCIADO DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y ARTÍCULOS 2 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fundamento en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 2, fracción XLV se establece que las Reglas de Operación son las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

SEGUNDO. Que de acuerdo con el artículo 77 de la mencionada ley y al artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, se establece que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

TERCERO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, en territorio nacional “todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección”, refiriendo que “las autoridades, en el ámbito de sus competencias realizarán las acciones y tomarán las medidas necesarias para garantizar la protección de los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad”. Asimismo, La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, con apego a lo anterior y con lo dispuesto por la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, tiene entre sus objetivos el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos. En este marco, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 del gobierno de Hidalgo establece como política transversal el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes, a fin de garantizar que en todas las acciones se salvaguarde el interés superior de la niñez y adolescencia. Las presentes reglas de Operación se alinean a dicha política transversal, coadyuvando a garantizar los derechos de identidad, integridad, libertad e intimidad de este sector de la población, a través de acciones de prevención encaminadas a mitigar la condición de vulnerabilidad en los casos de adolescencia y niñez en situación de migración.

QUINTO. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece en su artículo 1 que sus disposiciones son de orden público y de interés social, cuyo objeto es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato. Derivado de ello el Programa promoverá las medidas que estén a su alcance para que toda persona beneficiaria en las presentes Reglas de Operación goce sin discriminación alguna de los derechos y libertades consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las leyes y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, eliminando aquellos obstáculos que limiten en los hechos la libertad y la igualdad de las personas e impidan su pleno desarrollo.

SEXTO. Que la seguridad social, como un derecho de las y los hidalguenses, es reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en su artículo 9 fracción III y, como una política pública que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, donde se establece en el Eje 3 Hidalgo humano e igualitario que: “esta administración busca promover una sociedad estable, próspera e inclusiva, en donde



a través de la educación, la salud, la cultura y el deporte, se promueven acciones conjuntas para superar la pobreza y la desigualdad”.

SÉPTIMO. Que, de conformidad con la Ley de Desarrollo Social, el Estado garantiza el derecho de toda persona a participar y acceder al beneficio de los programas sociales, de acuerdo con los principios rectores de la Política Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. Derivado de ello, las y los servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las y los solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

OCTAVO. Que la Ley de Protección a Migrantes del Estado de Hidalgo es el marco legal que pretende “reconocer un mínimo de derechos para los migrantes y sus familias en su calidad de seres humanos, así como, las mínimas facultades y obligaciones de las Autoridades Estatales y Municipales, para con ellos”.

NOVENO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su objetivo 3.1.6 conviene a “mejorar las condiciones de vida de la población migrante internacional de origen hidalguense, sus familias y comunidades, impulsando políticas sociales igualitarias y sostenibles”, a fin de fortalecer las acciones de protección, brindar seguridad jurídica, garantizar un retorno seguro a sus lugares de origen, así como refiere en sus líneas de acción 3.1.6.2 “promover las actividades productivas en las localidades hidalguenses donde existe una mayor incidencia del fenómeno migratorio, considerando las necesidades diferenciadas entre hombres y mujeres”, estableciendo estrategias de capacitación y certificación de competencias laborales dirigidas a migrantes en retorno y destinando mayor cantidad de recursos estatales para potenciar los apoyos para el desarrollo de infraestructura básica y proyectos productivos comunitarios; y 3.1.6.3 “Fortalecer mecanismos que fomenten la cercanía de las comunidades hidalguenses radicadas en el exterior con familias en el estado de Hidalgo”, a través de fomentar la organización comunitaria de migrantes hidalguenses radicados en el exterior, implementando mecanismos de participación a través de grupos organizados, clubes o federaciones hidalguenses en Estados Unidos en programas de desarrollo de infraestructura y proyectos productivos sostenibles para elevar la calidad de vida en las comunidades de origen y apoyando a proyectos de organización comunitaria hidalguense en el exterior, que fomenten la difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses.

DÉCIMO. Que, en lo referente a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea con el Apartado 4 Plataforma Estratégica del Programa Sectorial de Desarrollo Social, cuyo Objetivo General 3 refiere: Aumentar el número de personas migrantes y sus familias atendidas mediante acciones de asistencia y asesoría para mejorar sus condiciones de vida. Asimismo, con las estrategias 3.1. Establecer atención y asistencia integral a las personas migrantes y sus familias en condiciones vulnerables; 3.2. Implementar acciones estratégicas de Atención a Migrantes en un contexto transversal sobre Asuntos Migratorios; 3.3. Fomentar el desarrollo productivo comunitario en las localidades hidalguenses vinculadas al fenómeno migratorio internacional; y 3.4. Garantizar los derechos de las personas migrantes hidalguenses y sus familias, en el Estado y en el extranjero.

DÉCIMO PRIMERO. Que en el Estado de Hidalgo la población relacionada al fenómeno migratorio se encuentra entre los grupos más vulnerables, dadas las condiciones de rezago y marginación que afrontan en sus comunidades de origen y a las limitaciones en cuanto al ejercicio de sus derechos sociales. La necesidad de mayores oportunidades laborales ha propiciado que miles de mujeres y hombres hidalguenses decidan emigrar hacia otros lugares o países, principalmente los Estados Unidos de América.

DÉCIMO SEGUNDO. Que el fenómeno migratorio genera importantes transformaciones en las comunidades que se ven involucradas, los municipios altamente expulsores de migrantes, sus familias y los hidalguenses que radican en los Estados Unidos de América que no cuentan con ciudadanía. De acuerdo al Consejo Nacional de Población, Hidalgo ocupa el 5º lugar en el índice de intensidad migratoria a Estados Unidos de América; con 13 municipios con muy alta intensidad migratoria y 15 con alta intensidad migratoria. Asimismo, de acuerdo al mismo organismo, los principales municipios expulsores presentan grados de marginación medio, alto y muy alto, lo que significa que tienen carencias sociales importantes. Lo anterior involucra a 29 mil 169 viviendas relacionadas con el fenómeno migratorio, a 20 mil 246 migrantes, 14 mil 133 hombres y 6 mil 113 mujeres que en el quinquenio 2010-2015 emigraron a Estados Unidos de América y finalmente a un estimado de 316 mil migrantes de origen hidalguense que radican en los Estados Unidos de América, principalmente en los Estados de California, Texas, Florida, Georgia, Carolina del Norte, Arizona e Illinois.



DÉCIMO TERCERO. Que como consecuencia, se han detectado importantes carencias de la población migrante, entre las que se encuentran la falta de mecanismos legales y administrativos para enfrentar los efectos negativos de la migración y la ausencia de espacios y mecanismos de atención a migrantes en Estados Unidos de América; el desarrollo de las localidades vinculadas con la migración es limitada por la falta de opciones de tipo productivo y no se encuentran preparadas para recibir a las personas migrantes de retorno. Finalmente, parte de la problemática desatendida de la población migrante y sus familias, se debe a la carencia de suficiente información referente a las causas, efectos y magnitud del fenómeno migratorio internacional, de tal manera que se pueda contribuir al diseño e implementación de políticas públicas en materia migratoria en el Estado de Hidalgo.

DÉCIMO CUARTO. Que la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe, tiene correlación con el Programa Atención a Migrantes, toda vez que se vincula con lo establecido en sus objetivos: 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; 5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos; 10. Reducir la desigualdad en y entre los países; y 16 Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

DÉCIMO QUINTO. Que para dar atención de manera eficaz y oportuna a las demandas de orientación y asistencia en asuntos inherentes a la experiencia migratoria el Programa Atención a Migrantes, que tiene por objeto contribuir a mejorar las condiciones de vulnerabilidad de mujeres y hombres migrantes y sus familias, que presentan efectos negativos de la migración internacional, mediante la operación y ejecución de las siguientes vertientes:

- I. Gestiones de asesoría y trámites proporcionados a personas migrantes hidalguenses y sus familias;
- I. Registros de nacimientos que acrediten la nacionalidad mexicana a hombres y mujeres hidalguenses que hayan nacido en el extranjero;
 - a) Acciones de asistencia y participación con perspectiva de género con organizaciones de migrantes de origen hidalguense, que radiquen en los Unidos de América;
- IV. Acciones de atención a migrantes y asesorías otorgadas a través de "Ferias de documentación para migrantes hidalguenses en los Estados Unidos de América";
- I. Acciones dirigidas a migrantes en retorno, repatriados de origen hidalguense y sus familias, a través del Fondo Estatal para el fortalecimiento de la Población Migrante y sus Familias; y
- VI. Acciones de investigación y difusión con perspectiva de género, acerca del fenómeno migratorio, a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A MIGRANTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

I. OBJETIVOS.

1.1. Objetivo General

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población migrante internacional de origen hidalguense, sus familias y comunidades de origen, impulsando políticas sociales, igualitarias y sostenibles.



1.2. Objetivos Específicos.

- 1.2.1. Proporcionar gestiones de asesoría, trámites a personas migrantes de origen hidalguense y sus familias, así como reencontrar a hijos e hijas migrantes con sus padres y madres adultos mayores en Estados Unidos de América a quienes no hayan visto por más de diez años por cuestiones migratorias.
- 1.2.2. Gestionar registros de nacimientos que acrediten la nacionalidad mexicana de hijas e hijos de hidalguenses que hayan nacido en el extranjero;
- 1.2.3. Realizar acciones de asistencia y participación con perspectiva de género con migrantes hidalguenses organizados en clubes o federaciones que radiquen en los Estados Unidos de América;
- 1.2.4. Otorgar atención y orientación en trámites a migrantes a través de las "Ferias de documentación para migrantes hidalguenses en los Estados Unidos de América";
- 1.2.5. Brindar apoyos a proyectos productivos a migrantes en retorno, repatriados de origen hidalguense y sus familias, a través del Fondo Estatal para el Fortalecimiento de la Población Migrante y sus Familias; y
- 1.2.6. Realizar Acciones de investigación y difusión con perspectiva de género, a cerca del fenómeno migratorio, a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Actor Social:** Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que participan en este Programa.
- II. **Adulto mayor:** Aquellas mujeres u hombres que cuenten con 60 años o más de edad, derivado de la Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo en su Artículo 4, Inciso I. Para el caso del Reencuentro Familiar la persona adulta mayor será considerado a partir de los 65 años ó más.
- III. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- IV. **Apostilla:** Documento que consiste en certificar que la firma y el sello de un documento público fueron puestos por una autoridad competente en uso de sus facultades. Los documentos emitidos por instituciones o autoridades de un país requieren pasar por un proceso de legalización y certificación para que su validez pueda ser reconocida en otros países. Para facilitar este procedimiento, la comunidad internacional desarrolló la Convención de La Haya por la que se Suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, adoptada en La Haya, Países Bajos, el 5 de octubre de 1961, mejor conocida como Convención de la Apostilla. El propósito de la Convención es simplificar el sistema de "legalizaciones en cadena" por un sólo trámite denominado "apostilla".
- V. **Apoyos:** Bienes y/o servicios considerados en el Programa, que favorecen la calidad de vida de las personas migrantes, en la comunidad a la que pertenecen.
- VI. **Beneficiarias(os):** Las personas que cumplen los requisitos de las presentes Reglas de Operación, formando parte de la población atendida por programas sociales.
- VII. **Comprobante de domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente que acredita el domicilio. Consiste en comprobante de pago de servicios como: luz, agua, teléfono y/o predial.



- VIII. **Club de migrantes:** Grupo de personas con al menos 10 integrantes mayores de edad, que en su mayoría sean de origen mexicano, que radiquen fuera del país y que tengan interés en realizar actividades en favor de sus comunidades de origen.
- IX. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- X. **DGAM:** Dirección General de Atención al Migrante.
- XI. **Estado:** Estado de Hidalgo.
- XII. **EUA:** Estados Unidos de América.
- XIII. **Federación de migrantes:** Es la agrupación de al menos a 5 clubes de migrantes, Están constituidas como organización y deben de contar con una mesa directiva representativa de la misma.
- XIV. **Fondo:** Fondo Estatal para el Fortalecimiento de la Población Migrante y sus Familias.
- XV. **Identificación Oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredite la identidad como ciudadano mexicano credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Pasaporte vigente, Matrícula Consular y/o Constancia de Repatriación).
- XVI. **Igualdad de oportunidades:** Consiste en dar a cada persona, sin importar su sexo, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las Políticas Públicas.
- XVII. **Índice de Intensidad Migratoria:** Constituye una medida resumen que permite diferenciar a las entidades federativas y municipios del país según la intensidad de las distintas modalidades de la migración al vecino país del norte y la recepción de remesas, de acuerdo al Consejo Nacional de Población. Este Índice considera las dimensiones demográfica y socioeconómica de la migración internacional.
- XVIII. **INEGI.** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XIX. **Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora en materia de apoyo a personas migrantes hidalguenses, atendiendo al objetivo del Programa.
- XX. **Observatorio:** Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense. Constituye un componente de la Matriz de Marco Lógico del Programa de Atención a Migrantes de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo y tiene como objetivo realizar acciones de investigación y difusión con perspectiva de género, acerca del fenómeno migratorio internacional en el Estado de Hidalgo y áreas o regiones que involucren a migrantes internacionales de origen hidalguense.
- XXI. **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible. Dicho documento, adoptado por los 193 Estados miembros de las Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015, incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) cuyo objetivo es poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede atrás para el 2030.
- XXII. **Operación:** Se refiere al plan de acciones del Programa, donde se describen todas las etapas de instrumentación, las actividades a desarrollar y el tiempo que se requiere, se considera el proceso y ejecución.
- XXIII. **OSC:** Organización de la Sociedad Civil.
- XXIV. **Padrón de Personas Beneficiarias:** Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.
- XXV. **Participantes:** Se refiere a las instancias que participan en el Programa, tanto en la ejecución como en la normatividad.



- XXVI. **Pasaporte mexicano:** Es el documento de viaje que se expide a los *mexicanos* para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso, proporcionen ayuda y protección.
- XXVII. **Pertinencia de género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XXVIII. **Perspectiva de género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XXIX. **Programa:** Programa de Atención a Migrantes.
- XXX. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXXI. **Reglas:** Disposiciones que precisan la forma de operación de las diversas acciones y servicios que brinda el programa de Atención a Migrantes del Estado de Hidalgo.
- XXXII. **Remesas:** Fondos económicos que los emigrantes envían desde el extranjero a su país de origen, regularmente a sus familiares.
- XXXIII. **Repatriado (a):** Persona de nacionalidad mexicana que es puesta a disposición de la autoridad migratoria de México por parte de la autoridad migratoria de los Estados de América, debido a que no tiene estancia legal en este país.
- XXXIV. **Resiliencia social:** Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.
- XXXV. **SEDES:** Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.
- XXXVI. **Taxes:** Impuesto que le retiene el gobierno al trabajador o por pago de servicios.
- XXXVII. **Unión Americana:** Estados Unidos de América.
- XXXVIII. **UTED:** Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño. Ente público dependiente de la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo, encargada de implementar la realización de actividades y el uso de herramientas para que el proceso presupuestario incorpore consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados del ejercicio de recursos públicos.

I. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura.

El Programa tendrá cobertura en el Estado de Hidalgo y a nivel internacional, principalmente en localidades de los Estados Unidos de América donde mayormente radican las personas migrantes de origen hidalguense.

3.2 Población Objetivo.

Personas migrantes internacionales de origen hidalguense, que de acuerdo al INEGI en la última Encuesta Intercensal 2015, fueron un total de 18,939 personas. Asimismo se considera como población objetivo las personas radicadas en los Estados Unidos de América que tienen origen hidalguense y sus familiares que



viven en ese país y en sus comunidades de origen en el Estado de Hidalgo, las personas migrantes en retorno voluntario o involuntario, así como las familias que reciban remesas.

3.3 Personas Beneficiarias.

Las Beneficiarias (os) del Programa serán las mujeres y los hombres migrantes de origen hidalguense que viven en el extranjero y sus familias en las localidades de origen; las hijas e hijos de migrantes hidalguenses nacidos (as) en el extranjero y personas migrantes que hayan trabajado en los EUA y que hayan retornado voluntaria o involuntariamente al estado de Hidalgo.

Para el caso de los apoyos realizados a través del Fondo, serán las personas migrantes en retorno, que al momento de solicitar el apoyo (año fiscal en vigencia) tenga un año de antigüedad de haber regresado a su comunidad de origen en el Estado de Hidalgo y que comprueben su estadía en los Estados Unidos de América. Así mismo serán consideradas las personas repatriadas, familiares que reciben remesas y familiares de migrantes fallecidos en el extranjero. y, finalmente personas mayores de 65 años, que sean madres y padres de migrantes radicados en los EUA.

3.3.1 Requisitos.

Para participar en el Programa se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. GESTIONES DE ASESORÍA Y TRÁMITES PROPORCIONADOS A LAS Y LOS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS.

Beneficiarias (os)	Requisitos
Personas hidalguenses migrantes internacionales y sus familias.	a. Cédula de atención. (Anexo 1); b. Copias simples de la siguiente documentación: 1. Identificación oficial; 2. Acta de nacimiento; 3. CURP. c. Documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el seguimiento del caso. d. En caso de acudir a nombre de la o él migrante interesado, deberá acreditar la relación o parentesco mediante acta de nacimiento, acta de matrimonio o acta de defunción.

II. REGISTROS DE NACIMIENTOS QUE ACREDITEN LA NACIONALIDAD MEXICANA A HOMBRES Y MUJERES HIDALGUENSES QUE HAYAN NACIDO EN EL EXTRANJERO

Beneficiarias (os)	Requisitos
Hijas e hijos hidalguenses nacidos en el extranjero y que no cuenten con acta que acredite su nacionalidad mexicana.	a. Cédula de atención (Anexo 1); b. Acta de nacimiento (original) en el extranjero con apostilla. c. Copia de la identificación de la madre, padre o tutor. d. Copia de la CURP de la madre, padre o tutor. e. Documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el seguimiento del caso.



III. ACCIONES DE ATENCIÓN A MIGRANTES Y ASESORÍAS OTORGADAS A TRAVÉS DE “FERIAS DE DOCUMENTACIÓN PARA MIGRANTES HIDALGUENSES EN LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA”;

Beneficiarias (os)	Requisitos
Mujeres y hombres migrantes hidalguenses que radican en Estados Unidos de América.	a. Comparecer personalmente, en el lugar y fecha establecidos en la convocatoria de la feria. b. Presentar copia de alguno de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento. 2. Identificación del solicitante con fotografía, expedida en los Estados Unidos de América matrícula consular. 3. Pasaporte mexicano. 4. Licencia de conducir. c. Llenar Cédula de Atención (Anexo 1). d. Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención y orientación que se requiera para el oportuno seguimiento del caso.

IV. ACCIONES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO CON ORGANIZACIONES DE MIGRANTES DE ORIGEN HIDALGUENSE, QUE RADIQUEN EN LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

Beneficiarias (os)	Requisitos
Organizaciones y Federaciones de Hidalguenses radicadas en distintas Ciudades de Estados Unidos de América.	a. Acta constitutiva de la Federación, Club u Organización sin fines de lucro, integrada por hidalguenses radicados en la Unión Americana; b. Copia de identificación oficial con fotografía de la o él representante legal. c. Cédula de Atención (Anexo 1). d. Presentar alguno de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasaporte. 2. Matrícula Consular. 3. Acta de Nacimiento. 4. Credencial para votar. e. Copia de comprobante de domicilio reciente en los Estados Unidos de América; f. Cuenta bancaria en los Estados Unidos de América a nombre de la Federación, Club u Organización sin fines de lucro que solicite el apoyo; y g. Documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el seguimiento del caso.



V. ACCIONES DIRIGIDAS A MIGRANTES EN RETORNO, REPATRIADOS DE ORIGEN HIDALGUENSE Y SUS FAMILIAS, A TRAVÉS DEL “FONDO ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POBLACIÓN MIGRANTE Y SUS FAMILIAS”.

Beneficiarias (os)	Requisitos
<p>Personas migrantes en retorno durante el ejercicio fiscal en vigencia y con un año de antigüedad, que comprueben su estadía en los Estados Unidos de América.</p> <p>Personas migrantes repatriadas durante el ejercicio fiscal en vigencia y con un año de antigüedad, que comprueben su estadía en los Estados Unidos de América.</p>	<p>1. Solicitud de apoyo dirigida a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social, que contenga los datos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fecha, nombre completo y firma del solicitante; b) Domicilio para recibir notificaciones, y en su caso, número de teléfono; c) Exposición de motivos por los cuales solicita el apoyo; d) Descripción del proyecto o acción; los proyectos deberán de fomentar el autoempleo a través de: <ul style="list-style-type: none"> I. Adquisición de maquinaria y equipo; II. Adquisición de materia prima y mercancía para actividades productivas; III. Adquisición de cabezas de ganado para el autoempleo; IV. Mejora de capital humano a través de la
Beneficiarias (os)	Requisitos
<p>Familias de migrantes que reciben remesas, durante el ejercicio fiscal en vigencia y con un año de antigüedad.</p> <p>Familiares de migrantes fallecidos en el extranjero.</p>	<p>capacitación o asistencia técnica;</p> <ul style="list-style-type: none"> V. Contar con opciones de autoempleo; y VI. Generar ingresos; <p>e) Ubicación del proyecto u obra: (localidad y Municipio)</p> <p>f) Compromiso de cumplir con lo que le corresponde al beneficiario (a), de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.2 de las presentes reglas de Operación.</p> <p>2. Para personas migrantes trabajadoras (es) en retorno</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Comprobante de ser persona migrante en retorno. b. Copia de algunos de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> I. Matrícula consular; II. Licencia de manejo; III. Taxes (impuestos); IV. Acta de nacimiento de hija o hijo nacido en los Estados Unidos de América a partir del año en curso o el ejercicio fiscal anterior. <p>3. Para personas migrantes repatriadas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Comprobante de repatriación <p>4. Para familiares que reciben remesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Documento donde acredite recibir la remesa, que contenga el nombre de la persona que trasfiere, así como el nombre de la persona que recibe la remesa.



- b) Documentos que acrediten el parentesco de las personas que envían y reciben la remesa (Acta de nacimiento, acta de matrimonio, etc).

5 Familiares de migrantes fallecidos en el extranjero.

- a) Presentar acta de defunción del migrante fallecido en los Estados Unidos
- b) Comprobar parentesco mediante: Actas de nacimiento, matrimonio, acta de defunción y credencial de elector.

Nota: Sólo se podrá brindar un apoyo por hogar y por solicitante, independientemente del número de posibles personas beneficiarias que lo compartan.

VI. ACCIONES DE ATENCIÓN A MIGRANTES Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DE REENCUENTRO FAMILIAR

Personas beneficiarias	Requisitos
<p>Personas adultas mayores con hijo(as) migrantes de origen hidalguense establecidos en Estados Unidos de América.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar en copia legible los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> a. Acta de nacimiento de la persona adulta mayor y del hijo migrante. b. CURP de la persona adulta mayor. c. Comprobante de domicilio de la persona adulta mayor. d. Constancia de radicación de la persona adulta mayor, que no sea de origen hidalguense expedida por el municipio que corresponda del Estado de Hidalgo. (mínimo 5 años). e. Comprobante del hijo(a) migrante que se encuentra radicando en Estados Unidos de América antes del año 2008. <ol style="list-style-type: none"> 1. Matricula consular 2. Licencia de conducir expedida por EE.UU 3. Talón de cheque 4. Estado de cuenta 2. Presentar original y copia de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> f. Credencial de elector de la persona adulta mayor. g. Pasaporte mexicano de la persona adulta mayor. (vigencia mínima 1 año) a partir de la fecha de petición. h. Manifiesto bajo protesta decir verdad (Anexo 2)



3.3.2 Procedimiento de Selección

- I. Debido a la naturaleza del fenómeno migratorio, en los rubros de los incisos I y II del numeral 3.3.1, la atención se brinda de manera inmediata a las personas solicitantes, ya sea de manera presencial, telefónica o en cualquier medio de contacto establecido en las presentes Reglas, garantizando la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de las personas beneficiadas. El procedimiento de selección queda supeditado al cumplimiento de los requisitos establecidos, en los rubros del numeral 3.3.1.
- II. En el caso de los apoyos otorgados por el Fondo, la SEDESOS a través de la Dirección General de Atención al Migrante y con base en un diagnóstico que considere las necesidades diferenciadas entre hombres y mujeres de origen hidalguense que sean inherentes al fenómeno migratorio, dará prioridad a personas migrantes de origen hidalguense repatriadas, familiares de migrantes que reciben remesas y familiares de migrantes fallecidos.
- III. La SEDESOS, a través de la DGAM recibirá sólo las solicitudes que estén debidamente llenadas y con la información completa en los plazos establecidos previamente en la convocatoria, la cual será difundida y publicada de acuerdo a las presentes Reglas.
- IV. La respuesta sobre la selección de las acciones que califiquen para ser sujetos de apoyo del Fondo, se comunicará directamente a las personas beneficiarias.
- V. En todos los rubros, el cumplimiento quedará determinado a la disponibilidad presupuestal, la competencia jurídica y administrativa.

3.3.2.1 Procedimiento de selección para el Reencuentro Familiar

- I. Recepción de peticiones de manera presencial y/o telefónica
- II. Inclusión de peticiones a lista de espera.
- III. El Club o Federación de migrantes envía petición por oficio para participar en el Reencuentro Familiar.
- IV. LA SEDESOS en coordinación con el Club o Federación de migrantes determinan el destino de EUA donde se llevará a cabo el Reencuentro Familiar.
- V. Incorporación de solicitudes para su atención por orden de prelación.
- VI. Selección de beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal

3.3.2.2 Recepción de solicitudes del Fondo.

La SEDESOS, a través de la DGAM recibirá sólo las solicitudes que estén debidamente llenadas y con la información completa en los plazos establecidos previamente en la convocatoria.

La respuesta sobre la selección de las acciones que califiquen para ser sujetos de apoyo del Fondo, se comunicará directamente a las personas beneficiarias.

3.3.2.3 Análisis de solicitudes del Fondo.

La SEDESOS a través de la DGAM reunirá y analizará las solicitudes recibidas y seleccionará aquellas acciones que generen un mayor beneficio social, que cumplan con los criterios de elegibilidad y con los requisitos para recibir el tipo de apoyo solicitado.

3.3.2.4 Entrega de apoyos del Fondo.

- I. La SEDESOS a través de la DGAM definirá el lugar, fecha y horario en que las y los beneficiarios podrán acudir a recibir los apoyos en cheque nominativo por única ocasión para los proyectos y acciones seleccionados. Para comprobar la entrega de los apoyos, las y los beneficiarios firmarán el recibo que expida la SEDESOS, el cual contendrá datos del beneficiario (a) tales como:

1. Nombre completo de la o el beneficiario y domicilio;



2. Fecha de recepción del apoyo;
3. Tipo de apoyo recibido (descripción del tipo de apoyo);
4. Monto del apoyo recibido; y
5. Las y los beneficiarios tendrán que comprobar con factura y/o notas de venta a su nombre el total del apoyo;

Nota: Con relación a la vertiente de familiares de migrantes fallecidos, los recursos que no sean comprometidos al cierre de la convocatoria serán transferido a la vertiente de migrantes en retorno y/o repatriados o familiares que reciben remesas a través del Fondo Estatal para el Fortalecimiento de la población migrantes y sus familias, así mismo las personas que no acudan a recibir el apoyo después de 5 días hábiles posterior a la fecha de entrega será reasignado.

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.4.1. Tipos de apoyo.

3.4.1.1. Gestiones de asesoría y trámites proporcionados a las y los migrantes hidalguenses y sus familias.

- I. Asesorías y trámites a las y los migrantes internacionales de origen hidalguense y sus familias que lo soliciten. Para su cumplimiento se han establecido actividades, las cuales se describen a continuación:

3.4.1.1.1 Realización de reuniones informativas sobre temas de migración, dirigidos a familiares de las personas migrantes internacionales que viven en localidades con alta intensidad migratoria.

3.4.1.1.2 Asistencia a mujeres y hombres migrantes y sus familias en circunstancias de vulnerabilidad en el retorno a las comunidades de origen, consistentes en:

1. Realización de reuniones de informativas sobre temas de migración, dirigidos a familiares de las personas migrantes internacionales que viven en localidades con alta intensidad migratoria.
2. Asistencia a mujeres y hombres migrantes de origen hidalguense en circunstancias de vulnerabilidad en el retorno a las comunidades de origen, el cual consiste en: Adquirir el boleto de autobús en territorio nacional, para el retorno a la localidad de origen de la o el migrante hidalguense internacional en condiciones de vulnerabilidad (la autorización estará sujeta a la disponibilidad presupuestal existente). El tiempo de respuesta para otorgar el apoyo es inmediato.
3. Asesoría a las y los migrantes hidalguenses detenidos (as) principalmente en EUA;
4. Asesoría a familiares en casos de migrantes hidalguenses extraviados (as), principalmente en los EUA;
5. Orientación y trámite para el traslado de personas migrantes hidalguenses enfermos (as) de EUA al estado de Hidalgo; y
6. Traslado de restos de mujeres y hombres migrantes hidalguenses que fallecen en el extranjero o al intentar cruzar la frontera. Se dará la asistencia a las familias, que por sus condiciones económicas lo requieran y consistirá en: Traslado gratuito de restos mortuorios desde la ciudad de México a su lugar de origen (con una empresa funeraria proveedora de servicios al Estado), el tiempo para otorgar el apoyo es inmediato una vez que los restos mortuorios se encuentren en la Ciudad de México y no se presenten impedimentos legales para su traslado.



3.4.1.2 Asesoría y orientación a personas migrantes hidalguenses y sus familias, para abordar situaciones familiares y administrativas.

Consistentes en:

- I. Trámite para la obtención de visas humanitarias, turistas y grupales;
- II. Orientación en el trámite de visas de empleo temporal;
- III. Asesoría en casos legales especiales; en materia administrativa; en casos de pensión alimenticia; guarda y custodia y en casos de restitución y reunificación de menores.

3.4.1.3 Registros que acrediten la nacionalidad mexicana a hijas e hijos de hidalguenses que hayan nacido en el extranjero.

El Programa a través de la DGAM llevará a cabo la entrega de registros para acreditar la nacionalidad mexicana a las personas hidalguenses nacidas en el extranjero. Para su cumplimiento se han establecido una serie de actividades, las cuales se describen a continuación:

3.4.1.4 Gestiones de asesoría y trámites para acreditar la nacionalidad mexicana a hijas e hijos de hidalguenses nacidos (as) en el extranjero.

Para la obtención exitosa del registro oficial del acta de nacimiento, se efectúan una serie de trámites, los cuales consisten en asesorías, traducción y certificaciones de actas de nacimiento apostilladas en Estados Unidos de América.

El tiempo de respuesta para otorgar el apoyo está en función de la disponibilidad presupuestal.

3.4.1.5 Traducción de documentos para acreditar la nacionalidad mexicana.

Consiste en la traducción de inglés-español y español-inglés de los certificados de registro civil para la acreditación de la nacionalidad mexicana, así como para la validez de matrimonios y defunciones, entre otros.

3.4.1.6 Asistencia y participación con perspectiva de género a organizaciones de migrantes de origen hidalguense, que radiquen en los Estados Unidos de América.**3.4.1.7 Asistencia para realizar eventos cívicos, sociales y culturales, estimulando a los migrantes hidalguenses a la organización comunitaria y fomentar el arraigo y la identidad, en condiciones de igualdad para mujeres y hombres.**

Esta actividad consiste en asistir económicamente a migrantes hidalguenses organizados en clubes o federaciones que radican en los Estados Unidos de América, para la realización de eventos en los que se fomente el arraigo y la identidad cultural en condiciones de igualdad para mujeres y hombres.

3.4.1.8 Participación en los eventos y celebraciones cívicas organizadas por las y los hidalguenses en los Estados Unidos de América, con la representación estatal a través de visitas de grupos de artistas, artesanas (os), además de personas expertas en materia migratoria.

Los apoyos consisten en:

- a. Logística a las comunidades hidalguenses en los Estados Unidos de América, para la celebración de eventos cívicos y festivos en las fechas representativas; y
- b. Apoyo en la gestión para la participación de artistas y personas artesanas, en los eventos cívicos festivos en los Estados Unidos de América de las comunidades hidalguenses.



3.4.1.9 Acciones de atención a migrantes y asesorías otorgadas a través de “Ferias de documentación para migrantes hidalguenses en los Estados Unidos de América”.

El Programa permitirá brindar asistencia social y administrativa a través de espacios de atención en los núcleos poblacionales con mayor presencia de migrantes de origen hidalguense, mediante las siguientes acciones:

- 3.4.1.9.1 Atención y seguimiento a las asesorías administrativas de hombres y mujeres migrantes de origen hidalguense radicados en Estados Unidos de América.
- 3.4.1.9.2 Entrega de documentos oficiales y de identidad a través de las “Ferias de documentación para migrantes hidalguenses en los Estados Unidos de América”.
- 3.4.1.9.3 Acciones dirigidas a migrantes en retorno, repatriados de origen hidalguense y sus familias, a través del “Fondo Estatal para el Fortalecimiento de la Población Migrante y sus Familias”.

El Programa promoverá las actividades productivas y apoyos económicos, mediante las siguientes acciones en las localidades hidalguenses donde existe una mayor incidencia del fenómeno migratorio, considerando las necesidades diferenciadas entre hombres y mujeres:

- I. Proyectos productivos impulsados a través del Fondo.
- II. Capacitaciones a personas beneficiarias acerca de la operación del Fondo.
- III. Medición de la satisfacción de las personas beneficiarias con la operación del Fondo mediante encuesta.
- IV. Apoyo económico a proyectos productivos, dirigido a familiares de migrantes hidalguenses fallecidos en los EUA.

3.4.1.10 Acciones de investigación y difusión con perspectiva de género, a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense.

3.4.1.11 Apoyo otorgado por el programa “Atención al Migrante y sus Familias a través del Reencuentro Familiar”

Reunir a padres y madres adultas mayores que tengan a sus hijos e hijas radicando en Estados Unidos de América y que por cuestiones migratorias no han podido tener un acercamiento en más de diez años.

Las acciones llevadas a cabo a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense, serán la investigación y difusión con perspectiva de género a cerca del fenómeno migratorio, con la finalidad de conocer la magnitud del fenómeno migratorio hidalguense, favorecer la toma de decisiones en la materia, y beneficiar a la población vinculada al fenómeno migratorio, tales como: actores políticos, sociales y académicos.

3.4.2 Monto de los Apoyos.

Todos los apoyos están sujetos a disponibilidad presupuestal existente, dividiéndose en los siguientes rubros:

3.4.2.1 Asistencia a mujeres y hombres migrantes y sus familias en circunstancias de vulnerabilidad en el retorno a las comunidades de origen.

Para el caso de la asistencia a mujeres y hombres migrantes de origen hidalguense en circunstancias de vulnerabilidad en el retorno a las comunidades de origen (Numeral 3.4.1.1.2, inciso b), el apoyo será hasta de \$1,800.00 (mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), el cual corresponderá al traslado terrestre en autobús en territorio nacional hasta la localidad de origen.



Para el caso del traslado de mujeres y hombres migrantes hidalguenses que fallecen en el extranjero o al intentar cruzar la frontera (Numeral 3.4.1.1.2, inciso f), el monto máximo para el apoyo será de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.).

3.4.2.2 Acciones dirigidas a migrantes en retorno, repatriados de origen hidalguense y sus familias, a través del “Fondo Estatal para el Fortalecimiento de la Población Migrante y sus Familias”.

Para el caso de “acciones productivas individuales”, el monto máximo del apoyo será de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.).

En el caso de que los municipios no cumplan con la asignación de proyectos establecida por el Programa, los recursos serán transferidos para atender aquellos donde exista mayor demanda.

3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA

La población beneficiaria de este Programa, tiene derecho a:

3.5.1. Derechos:

3.5.1.1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión;

3.5.1.2. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;

3.5.1.3. Recibir los apoyos conforme a las disposiciones normativas del Programa; y

3.5.1.4. En caso de que la o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, o no hable el idioma español, el Programa le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa.

3.5.2. Obligaciones:

IV. Proporcionar la información necesaria, para la actualización del padrón de personas beneficiarias, cuando así lo solicite el Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Desarrollo Social y en su caso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

3.5.2.2. Manifestar sin faltar a la verdad y si les fueran requeridos, sus datos personales relativos a: Nombre, Edad, Sexo, Domicilio, Situación Socio-económica, Clave Única de Registro de Población (CURP), Grado Máximo de Estudios y Número de Dependientes Económicos;

3.5.2.3. Proporcionar datos de la o el migrante en Estados Unidos, tales como teléfono y domicilio;

3.5.2.4. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados;

3.5.2.5. Informar sobre la aplicación del recurso otorgado.

3.5.2.6. Entregar en tiempo y forma la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, en original o elementos que comprueben la correcta aplicación de los recursos, a las instancias competentes del ámbito federal o local que lo soliciten, de acuerdo con la normatividad aplicable; y

3.5.2.7. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes en caso de ser requeridas.



3.5.3. Causas de suspensión.

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, la Instancia Ejecutora determinará la causa de suspensión del apoyo de acuerdo a lo siguiente:

3.5.3.1. Cuando la o el beneficiario incumpla las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación;

3.5.3.2. Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios y o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a la transparencia en la aplicación de los recursos;

3.5.3.3. Cuando la o el beneficiario proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite;

3.5.3.4. Cuando alguna instancia de control o fiscalización federal o local, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos, o en la entrega oportuna de información relativa a los avances y metas alcanzadas, la entidad federativa o el municipio podrán suspender los apoyos, e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubiesen generado, de acuerdo con el origen de los recursos aportados y las disposiciones aplicables;

Cuando la persona beneficiaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios; y

En el caso del Fondo, cuando la persona beneficiaria no aplique el recurso para lo que fue solicitado. Las causas de suspensión o sanción señaladas en la presente fracción, no exime de responsabilidades a los sujetos implicados, quienes están relacionados con recursos públicos estatales, en los términos de las disposiciones normativas aplicables

En los casos de cancelación del apoyo, se informará al beneficiario (a), por escrito, sobre la causa y las razones que la fundamentaron.

En el caso de que las personas que no acudan a recibir el apoyo después de 5 días hábiles posterior a la fecha de entrega será reasignado.

3.6. PARTICIPANTES

3.6.1. Instancia Ejecutora.

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo a través de la Dirección General de Atención al Migrante será la Instancia Ejecutora conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2. Instancia Normativa.

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.7. Coordinación Institucional.

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechará la complementariedad y reducirá los gastos administrativos, así como para evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.



De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con el Gobierno Federal, los Gobiernos Municipales, las Representaciones del Gobierno Mexicano en el Extranjero, las Instituciones Académicas, Organizaciones Civiles sin fines de lucro, Federaciones y Clubes de las y los Hidalguenses en los EUA, entre otras, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. OPERACIÓN.

4.1. Proceso.

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación dentro de sus apartados de Beneficiarias (os), Requisitos y Tipos de Apoyo, las personas interesadas en obtener la asistencia administrativa, social del Programa, deberán solicitarla a través de:

- a) Las oficinas de la Dirección General de Atención al Migrante, ubicadas en Calle Pino Suarez No. 301, Col. Real de Minas, C.P. 42090, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes. La atención se brinda de manera personalizada;
- b) Vía correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx;
- c) En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica a través del número 01 (771)71 6000, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes;
- d) Así como en la página electrónica establecida en el sitio www.hidalgo.gob.mx en estricto cumplimiento con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La SEDESOS, difundirá y dará a conocer la convocatoria correspondiente en la que se definirán las etapas de: Recepción de solicitudes, Análisis, selección de las mismas y publicación de resultados de la selección de beneficiarios (as).

El Programa Atención a Migrantes contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

4.2 Ejecución.

4.2.1. Avances físicos-financieros.

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo es la responsable de integrar los reportes de las acciones avances y resultados derivados de la operación del Programa, los cuales estarán a disposición de las instancias correspondientes.

4.2.2. Acta de entrega-recepción.

Se conciliará la entrega del apoyo con los padrones de personas beneficiarias correspondientes. Dichos documentos serán los que den sustento al Acta de entrega-recepción para los fines administrativos del Programa, apegado a lo establecido por la Secretaría de Contraloría y la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

4.2.3. Cierre del ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2018, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.



4.2.4. Recursos no ejercidos.

Al cierre del ejercicio fiscal y una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la instancia correspondiente para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos.

Los recursos que no se encuentren erogados o vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago correspondientes al Fondo, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio anual respectivo, se deberán reintegrar a la Secretaría de Finanzas Públicas, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Auditoría.

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de la verificación de que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a revisión y auditoría conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por el Órgano Interno de Control de la Dependencia; por la Secretaría de Contraloría; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias mencionadas, para realizar en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas.

5.2 Control y Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento y control de las acciones ejecutadas, las observaciones planteadas derivadas de las auditorías y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN.

6.1 Monitoreo

El Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, y elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Así mismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, en los plazos y términos que para ello se establezcan y generar los registros administrativos homologados y confiables, que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa, mismos que podrán ser consultados en <http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>



INDICADORES

Atención a Migrantes

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE POBLACIÓN MIGRANTE DE ORIGEN HIDALGUENSE QUE CUENTA CON MECANISMOS NECESARIOS PARA ABATIR LOS EFECTOS NEGATIVOS DE LA MIGRACIÓN	$PHMMB = \left(\frac{MFHA}{MFHP} \right) * 100$	MFHP=MIGRANTES Y SUS FAMILIAS HIDALGUENSES PROGRAMADAS PARA SU ATENCIÓN MFHA=MIGRANTES Y SUS FAMILIAS HIDALGUENSES ATENDIDOS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ASESORÍAS Y TRÁMITES PROPORCIONADOS A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS.	$PAT = \left(\frac{NATP}{TATR} \right) * 100$	TATR=TOTAL DE ASESORÍAS Y TRÁMITES SOLICITADAS. NATP=NÚMERO DE ASESORÍAS Y TRÁMITES PROPORCIONADOS A MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS REALIZADAS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN EL NÚMERO DE REGISTROS		PRNMO=PORCENTAJE DE REGISTROS PARA ACREDITAR LA NACIONALIDAD		



DE NACIMIENTOS PARA ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEXICANA OTORGADOS	PERNM= (PRNMO/CPRNMO)* 100	MEXICANA OTORGADOS CPRNMO=COSTO PROMEDIO DE REGISTROS PARA ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEXICANA OTORGADOS	TRIMESTRA L	EFICIENCIA
PORCENTAJE DE ACCIONES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN CON	PAPOM= (AAOM/AAOMP)*10 0	AAOMP=ACCIONES DE ASISTENCIA A ORGANIZACIONES DE MIGRANTES PROGRAMADAS	ANUAL	EFICACIA

INDICADORES

Atención a Migrantes

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PERSPECTIVA DE GÉNERO CON ORGANIZACIONES DE MIGRANTES DE ORIGEN HIDALGUENSE, QUE RADICAN EN LOS UNIDOS DE AMÉRICA.		AAOM=ACCIONES DE ASISTENCIA A ORGANIZACIONES DE MIGRANTES OTORGADAS		
PORCENTAJE DE ACCIONES DE ATENCIÓN Y ASESORÍA LEGAL OTORGADAS A TRAVÉS DE LAS "FERIAS DE	PAFD=	AFDR=ACCIONES DE ATENCION Y ASESORÍA LEGAL REALIZADAS		



DOCUMENTACIÓN PARA MIGRANTES HIDALGUENSES EN LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA"	$(AFDR/AFDP)*100$	AFDP=ACCIONES DE ATENCION Y ASESORIA LEGAL PROGRAMADAS.	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO ACERCA DEL FENÓMENO MIGRATORIO INTERNACIONAL DE ORIGEN HIDALGUENSE	$PAID= (AIDR/AIDP)*100.$	AIDR=ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO ACERCA DEL FENÓMENO MIGRATORIO INTERNACIONAL DE ORIGEN HIDALGUENSE. AIDP=ACCIONES INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN CON PERSPECTIVA DE	ANUAL	EFICACIA

INDICADORES

Atención a Migrantes

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
REALIZADAS.		GÉNERO ACERCA DEL FENÓMENO MIGRATORIO INTERNACIONAL DE ORIGEN HIDALGUENSE PROGRAMADAS.		
PORCENTAJE DE ACCIONES DIRIGIDAS A MIGRANTES EN, REPATRIADOS DE ORIGEN		NAR=NÚMERO DE ACCIONES		



HIDALGUENSE Y SUS FAMILIAS, TRAVÉS DEL "FONDO DE APOYO A MIGRANTES EN DEL ESTADO DE HIDALGO	PAFAM= (NAR/NAP)*100	REALIZADAS NAP=TOTAL DE ACCIONES PROGRAMADAS.	ANUAL	EFICACIA
---	-------------------------	--	-------	----------

6.2. Evaluación.

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría podrán realizar, por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

6.2.1 Evaluación Interna.

Para los efectos de seguimiento en la evaluación del Programa, la Instancia Ejecutora construirá indicadores (con datos desagregados por sexo) relacionados con sus objetivos específicos de acuerdo con lo que establece la metodología de marco lógico.

6.2.2 Evaluación Externa.

Se realizará de acuerdo con los términos de las disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de sus respectivas competencias.

7. TRANSPARENCIA.

7.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio web: www.hidalgo.gob.mx y <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>

La Secretaría de Desarrollo Social, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos. En el caso del Fondo, la SEDESO realizará la promoción y difusión del Programa a través de diversos mecanismos, como mesas de atención, publicidad impresa, redes sociales y otros medios que consideren apropiados, con el propósito de dar a conocer oportunamente a la población objetivo los diferentes tipos de apoyo y los términos para acceder a ellos, a fin de que puedan participar en el proceso de selección de beneficiarios (as).

Los gastos que se generen por motivos de difusión y atención a la población objetivo y beneficiaria, se podrán considerar dentro de los recursos asignados a gastos indirectos inherentes a la operación del Programa.

La SEDESO, difundirá y dará a conocer la convocatoria correspondiente en la que se definirán las etapas de:



- I. Recepción de solicitudes;
- II. Análisis y selección de las mismas; y
- III. Publicación de resultados de la selección de beneficiarios (as).

La papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción del servicio contendrá la imagen institucional del Gobierno del Estado y se llevará a cabo en los términos señalados por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad e información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Estado de Hidalgo y deberá contener la leyenda: *“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable”*. Los datos personales recabados de personas beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables.

7.2. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias.

El Programa publicará su listado de personas beneficiarias, el cual deberá estar desagregado por sexo, municipio y los conceptos de apoyo. Tratándose del Fondo, la SEDESO a través de la DGAM constituirá un padrón de personas beneficiarias que incorpore la relación de personas migrantes en retorno, repatriados y/o familiares que reciben remesas, así como de las personas adultas mayores de 60 años que sean madres y padres de migrantes de origen hidalguense radicados en los EUA, el cual será publicado a través de sus respectivas páginas de internet y en otros medios accesibles a la población, conforme a las disposiciones normativas aplicables. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, en el link: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>.

7.3. Contraloría Social.

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa y tendrá como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

7.4. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. Así mismo se informará a las y los servidores públicos que operan el Programa, sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

8. ENFOQUE DE DERECHOS

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que se realizan en el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los



beneficiarios, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

9. PERTINENCIA DE GÉNERO

El Programa prevé la pertinencia de género para identificar si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos.

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El programa incorpora la perspectiva de género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de su sexo, pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación y violencia de género, para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales, impulsando la igualdad de oportunidades y la flexibilidad de criterios para un acceso equitativo.

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de los mecanismos de participación social, los cuales pueden ser mediante la colaboración, cogestión, autogestión, negociación y a través de la organización de comités y consejos, en un marco de igualdad de género y quienes se encargarán de promover y llevar a cabo acciones de corresponsabilidad social, transparencia y seguimiento del beneficio otorgado; peticiones, sugerencias, denuncias, quejas.

12. INTERCULTURALIDAD

Se impulsará la comunicación e interacción entre mujeres, hombres, grupos e instancias operadoras, favoreciendo su participación en condiciones de respeto a las ideas, valores, prácticas y creencias, para el pleno ejercicio de los derechos humanos. Se propiciarán relaciones fundadas en la igualdad de género, la no discriminación, la empatía, el reconocimiento a la diferencia y el diálogo, asegurando el acceso igualitario a la información oportuna y pertinente respecto a los beneficios del Programa.

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de responsabilidad compartida, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la Política Social del Estado de Hidalgo.

Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la farmacodependencia y a la violencia familiar, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías



a las que los Estados de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa Atención a Migrantes identifica de forma clara 5 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en el objetivo 1 de dicha Agenda: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, cuya meta 1.3 alude a implementar medidas de protección social y lograr una amplia cobertura de las personas pobres y vulnerables. Asimismo, tiene correspondencia con el objetivo 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, cuya meta 5.1 refiere poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres.

Por otra parte, se armoniza con lo referido en el objetivo 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos, que refiere en su meta 8.8 Proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores, incluidos los trabajadores migrantes, en particular las mujeres migrantes y las personas con empleos precarios. Asimismo tiene correspondencia con lo establecido en el objetivo 10. Reducir la desigualdad en y entre los países, cuyas metas 10.2, 10.3 y 10.7 aluden a potenciar y promover la inclusión social de todas las personas; garantizar la igualdad de oportunidades eliminando prácticas discriminatorias; y facilitar la migración y la movilidad ordenadas, seguras, regulares y responsables de las personas. Incide también en el marco del Programa el objetivo 16 de la Agenda: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles, que establece entre sus metas: promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos; proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos; y promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.

15. RECONOCIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES COMO TITULARES DE DERECHOS PARA EL COMBATE AL TRABAJO INFANTIL.

El programa asume el cambio institucional y de políticas públicas desde la perspectiva de infancia y adolescencia al considerar la observancia de los objetivos nacionales para promover y garantizar los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que corresponden con los objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley General en la materia, a los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte e impactar positivamente las condiciones, calidad de vida, reducir las brechas de desigualdad; prevenir y reducir la violencia, así como combatir el trabajo infantil y la discriminación.

En ese sentido, las acciones del Programa retoman la obligación de garantizar la aplicación de la perspectiva de derechos de la niñez y la adolescencia en corresponsabilidad con los miembros de la familia de la sociedad, considerando aquellos aspectos fundamentales de atención que han sido establecidos en el marco de la política pública dirigida a Niñas, Niños y Adolescentes, siendo estos: Vida, supervivencia y existencia; Desarrollo Integral y Vida digna; Protección Especial y Restitución de Derechos y; Participación y Ejercicio de Ciudadanía.

16. PERSPECTIVA DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN.

El Programa evitará toda práctica discriminatoria que tenga como efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, entendiéndose por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las



preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma y los antecedentes penales.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las personas beneficiarias del Programa pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan a sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

17.1 Mecanismos e Instancias

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias:

- I. Las oficinas de la Dirección General de Atención al Migrante, ubicadas en Av. Everardo Márquez No. 101, Plaza Bella, Col. Periodistas, C.P. 42060, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes; la atención se brinda de manera personalizada;
- II. Vía correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx;
- III. En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica a través del número 01 (771)71 76000 ext. 2288/2369, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes;
- IV. Vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Autopista México-Pachuca km 93.5, Centro Minero Edificio IB, Planta baja, C.P. 42083 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo al Teléfono 71 7 6000.
- V. Secretaría de Contraloría. Dirección de Quejas, Denuncias y Consultivo: Domicilio: Blvd. Luis Donald Colosio, Lote 1 #204, Colonia Luis Donald Colosio, Pachuca de Soto, Hidalgo. Teléfonos: (771) 717-60-00 ext. 1834, (771) 718-45-89, (771) 713-22-65

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la residencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a tres días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.- LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO.- RÚBRICA.





ANEXO 1



**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE
CÉDULA DE ATENCIÓN BÁSICA**

Pachuca de Soto, Hgo., a ____ del mes _____ del 2018.

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE	PATERNO	MATERNO	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO H M	TEL

CURP	ESTADO	MPIO.	LOCALIDAD

COLONIA	CALLE	NO. EXT	NO. INT	C.P.

LUGAR NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	OCUPACIÓN	NIVEL ESCOLAR	TIPO LOCALIDAD (URBANA O RURAL)



ANEXO 2

**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE**

Pachuca de Soto, Hgo., a _____ de _____ de 2018.

_____, de nacionalidad mexicana, me
identifico con _____ número _____, señalando como domicilio el
ubicado _____ en _____

_____, solicito a la Secretaria de Desarrollo Social formar parte del grupo de personas adultas mayores que
viajará a la ciudad de _____ E.U.A., a través del programa de Reencuentro Familiar,
manifiesto bajo protesta de decir verdad ante los siguientes aspectos:

- I. No haber ingresado o permanecido en Estados Unidos de América de manera indocumentada.
- II. No contar con antecedentes migratorios y/o penales en Estados Unidos de América.
- III. No haber aplicado para trámite de visa americana en los últimos 8 meses a partir de la fecha en
que se realiza la petición.
- IV. Gozar de buena salud para viajar.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre y firma de la persona beneficiaria)



TIPO DE ATENCIÓN O APOYO SOLICITADO:

[Empty rectangular box for selection]

() A. TRASLADO DE RESTOS DE PERSONAS
MIGRANTES HIDALGUENSES QUE FALLECEN EN EL EXTRANJERO
O AL INTENTAR CRUZAR LA FRONTERA.

() B. ASISTENCIA A MUJERES Y HOMBRES MIGRANTES Y SUS FAMILIAS EN
CIRCUNSTANCIAS DE VULNERABILIDAD EN EL RETORNO A LAS COMUNIDADES DE
ORIGEN.

() C. ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA A LAS Y LOS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS
FAMILIAS, PARA ABORDAR SITUACIONES LEGALES, FAMILIARES Y ADMINISTRATIVAS.

() D. REGISTRO DE NACIMIENTOS QUE ACREDITEN LA NACIONALIDAD MEXICANA A
MUJERES Y HOMBRES HIDALGUENSES NACIDOS (AS) EN EL EXTRANJERO.

() E. TRÁMITES PARA ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEXICANA A LOS HIJOS E HIJAS
DE HIDALGUENSES NACIDOS (AS) EN EL EXTRANJERO. (INDICAR QUE
TRÁMITE: _____).

() F. ASISTENCIA PARA REALIZAR EVENTOS CÍVICOS, SOCIALES Y CULTURALES,
ESTIMULANDO A LOS MIGRANTES HIDALGUENSES A LA ORGANIZACIÓN
COMUNITARIA Y FOMENTAR EL ARRAIGO Y LA IDENTIDAD, EN CONDICIONES DE IGUALDAD PARA
MUJERES Y HOMBRES.

() G. ACCIONES DE ATENCIÓN AL MIGRANTE Y ASESORÍA LEGAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO
A TRAVÉS DE "FERIAS DE DOCUMENTACIÓN PARA MIGRANTES HIDALGUENSES EN LOS
ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA".

() H. ACCIONES DIRIGIDAS A MIGRANTES EN RETORNO, REPATRIADOS DE ORIGEN
HIDALGUENSE Y SUS FAMILIAS, A TRAVÉS DEL "FONDO DE APOYO A MIGRANTES DEL ESTADO
DE HIDALGO".



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

LICENCIADO DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y ARTÍCULOS 2 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fundamento en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 2, fracción XLV se establece que las Reglas de Operación son las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, se establece que el Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

SEGUNDO. Que de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo otro instrumento para garantizar la transparencia e imparcialidad en el otorgamiento de apoyos de los diversos programas sociales, así como certeza en los procesos administrativos de trámite de solicitudes, lo constituye las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

TERCERO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos garantiza el pleno ejercicio de los derechos sociales, lo cual, refrendado en la Constitución Política del Estado de Hidalgo se constituye como principio rector de política pública y marco normativo referido en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo; y Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Eliminar la discriminación en el Estado de Hidalgo. Asimismo, en los ordenamientos que impulsan el adelanto de las mujeres y que para el caso del Estado de Hidalgo se alude a: Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Hidalgo; Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

QUINTO. Que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y en congruencia con lo establecido por la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, tiene entre sus objetivos el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, en los términos que refiere el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por lo tanto establece que las autoridades, en el ámbito de sus competencias realizarán las acciones y tomarán las medidas necesarias para garantizar la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. En congruencia, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, de Hidalgo establece una política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes, que busca contribuir a garantizar que en todas las acciones se considere el interés superior de la niñez y adolescencia considerando a ambos grupos como sujetos de derechos que requieren la intervención de la sociedad y el Estado para lograr bienestar y desarrollo pleno; lo cual se asume en el marco de operación del presente Programa.

SEXTO. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece en su artículo 1 que sus disposiciones son de orden público y de interés social y su objeto es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato. Derivado de ello, el Programa promoverá las medidas que estén a su alcance para que toda persona beneficiaria goce sin discriminación alguna, de los derechos y libertades consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las leyes y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y eliminar



aquellos obstáculos que limiten en los hechos la libertad y la igualdad de las personas e impidan su pleno desarrollo.

SÉPTIMO. Que de conformidad con la Ley de Desarrollo Social, el Estado garantiza el derecho de toda persona a participar y acceder al beneficio de los programas sociales, de acuerdo con los principios rectores de la Política Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. Derivado de ello, las mujeres y hombres servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las y los solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

OCTAVO. Que la “Ley de Fomento Artesanal para el Estado de Hidalgo” establece en su artículo 1. Que tiene por objeto el desarrollo, la protección y el fomento de la actividad artesanal en todas sus modalidades, teniendo en cuenta la representatividad, tradición e identidad, generando con ello conciencia en la población sobre su importancia económica, social y cultural; así como en su artículo 4. fracción I. Fomentar el desarrollo de las y los artesanos y de la artesanía en sus diversas modalidades, integrándolos al desarrollo social del Estado; así como en la fracción II. Impulsar la organización artesanal, asistencia técnica, la promoción y comercialización, así como promover mecanismos de comunicación y cooperación entre el sector artesanal y las dependencias relacionadas con la artesanía.

NOVENO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 3. Hidalgo Humano e Igualitario, plantea un escenario en el que el desarrollo de políticas públicas tenga como centro de acción a las personas para generar mayor bienestar, inclusión e igualdad, fortalecer el combate a la pobreza y el hambre, proporcionar una mejor educación, y facilitar el acceso a una vivienda digna, así como incrementar el fomento a la cultura y el deporte; dentro del planteamiento estratégico se da la alineación al Objetivo Estratégico 3.5 Arte y Cultura; Fomentar el arte y la cultura bajo una perspectiva incluyente e integradora, que facilite el acceso de la población de todo el territorio estatal en la creación y difusión de las expresiones culturales y artísticas en favor de las generaciones futuras.

DÉCIMO. Que en lo referente a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea con el Apartado 4 Plataforma Estratégica del Programa Sectorial de Desarrollo Social, cuyo Objetivo General 8 refiere: Apoyar a las personas artesanas hidalguenses para que incrementen sus ingresos mediante la entrega de apoyos para la capacitación, producción y comercialización, que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Asimismo, con las estrategias 8.1. Fortalecer la productividad de las y los artesanos, incorporándolos al desarrollo en el Estado con mayor competitividad; 8.2. Incrementar el ingreso de las personas artesanas a través de más y mejores espacios para la comercialización de sus productos; y 8.3. Crear un organismo que diseñe, implemente y coordine las políticas públicas en beneficio de los productores artesanales.

DÉCIMO PRIMERO. Que el Programa Fomento Artesanal, se corresponde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, específicamente con el 1 Fin de la Pobreza. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; 5 Lograr la igualdad de géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; 10 Reducir las Desigualdades y 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

DÉCIMO SEGUNDO. Que la artesanía representa una actividad cultural que expresa lo más profundo del alma de un pueblo, manifiesta sentimientos y esperanzas conectadas con la identidad nacional. Es tan generosa que, ligada a las bondades históricas y naturales del estado, genera oportunidades laborales y riqueza a quienes, sin posibilidades de estudios o tradicionalmente excluidos de los mercados formales de trabajo, sin requerir enormes inversiones ayuda a combatir la pobreza y a impulsar el desarrollo social y económico. Así mismo hace partícipe de los beneficios del turismo a las comunidades, al tiempo que contribuye a afianzar nuestra identidad.

DÉCIMO TERCERO. Que ofrece además posibilidades significativas de desarrollo y formación para las y los jóvenes, aprovechando para tal efecto condiciones preexistentes como conocimientos, recursos o materias primas al alcance de la mano y los bajos costos de la producción. En este contexto, nuestra actividad artesanal, ratifica que el Estado de Hidalgo cuenta en este rubro con un factor fundamental para estimular el desarrollo social, el empleo y el ingreso en miles de familias de la entidad y que por tanto los organismos públicos, privados y sociales deben atender con mayor esmero al impulso y promoción de esta importante fuente generadora de autoempleo, arraigada a la tradición y parte importante de nuestro patrimonio cultural e histórico.

DÉCIMO CUARTO Que en el Padrón de Personas Beneficiarias de la Dirección General de Fomento Artesanal se tienen registrados 7,289 personas artesanas en el Estado, de los cuales 5,756 son mujeres y 1,533 son hombres, con un registro de crecimiento del 5% anual, distribuidos en 76 municipios del Estado, y dependiendo



de la región se utilizan diversos materiales en múltiples ramas artesanales como textiles, alfarería, cestería, metalistería, orfebrería, carpintería y tallado de madera; cantería, talabartería, peletería, cartonería y papel, lapidaria, vidrio, cerería, y fibras vegetales.

DÉCIMO QUINTO. Que derivado de las políticas públicas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, establece el Programa Fomento Artesanal, para que las personas artesanas hidalguenses cuenten con certidumbre legal, financiamiento, capacitación, concursos, espacios, eventos y ferias para la comercialización de sus productos. En congruencia con lo anterior, el Programa plantea contribuir a mejorar la condición productiva de las y los artesanos hidalguenses.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO ARTESANAL PARA EL EJERCICIO 2018.

1. Objetivos

1.1. General

Contribuir a mejorar el ingreso de las personas artesanas hidalguenses o que radiquen en el Estado, mediante el impulso y desarrollo de actividades artesanales como son: apoyos para promoción, producción, capacitación, y comercialización.

1.2. Específicos

Consolidar las acciones y actividades artesanales dirigidas a las personas artesanas, con el propósito de mejorar su ingreso, fomentar la actividad artesanal y proteger su desarrollo. El Programa Fomento Artesanal apoya estas acciones y actividades a través de cinco vertientes:

1. Registro de Marcas.
2. Financiamientos a la Producción.
3. Capacitación y Talleres.
4. Concursos.
5. Espacios para Venta, Encuentro de Negocios, Ferias y Eventos.

2. Glosario

- I. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- II. **Apoyos:** Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas artesanas, en la comunidad a la que pertenecen.
- III. **Artesanía:** Resultado de una actividad realizada manualmente en forma individual, familiar o comunitaria, que tiene por objeto transformar productos o sustancias orgánicas e inorgánicas en artículos nuevos, donde la creatividad personal y la mano de obra constituyen factores predominantes que les imprimen características culturales, folklóricas o utilitarias, originarias de una región determinada, mediante la aplicación de técnicas, herramientas o procedimientos transmitidos generacionalmente.
- IV. **Beneficiarias (os):** La población inscrita en el Registro de Personas Artesanas y Empresas de la Actividad Artesanal.
- V. **Comité Dictaminador:** Órgano interinstitucional, que se integra por funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Estatal.



- VI. **CUIS:** Cuestionario Único de Información Socioeconómica.
- VII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- VIII. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- IX. **DGFA:** Dirección General de Fomento Artesanal.
- X. **Empresas de la Actividad Artesanal:** Familias, grupos de personas y personas morales compuestas por personas artesanas dedicadas a la producción y comercialización de artesanía.
- XI. **Estado:** Estado de Hidalgo.
- XII. **FONART:** Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías
- XIII. **Identificación Oficial Vigente:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredita la identidad (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte vigente).
- XIV. **Índice de Desarrollo Humano:** Mide el progreso conseguido por un país en tres dimensiones básicas del desarrollo humano: disfrutar de una vida larga y saludable, acceso a educación y nivel de vida digno. Se creó para hacer hincapié en que la ampliación de las oportunidades de las personas debería ser el criterio más importante para evaluar los resultados en materia de desarrollo.
- XV. **Instancia Ejecutora:** Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección General de Fomento Artesanal.
- XVI. **Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora atendiendo al objetivo del Programa.
- XVII. **Línea de Bienestar:** Línea definida por CONEVAL como el "valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos"; que hace posible identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).
- XVIII. **Manualidad:** Objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o semi-industrializado a partir de materia prima procesada o prefabricada. Tanto las técnicas como la actividad misma no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose en una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar.
- XIX. **Marca Colectiva:** Es una marca comercial o marca de servicio utilizada, en el comercio, por un grupo de personas artesanas integrantes de una cooperativa, una asociación, u otro grupo colectivo u organización.
- XX. **Matriz DAM:** La Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) es una herramienta que permite evaluar de manera sencilla las características de un producto (Origen y Obtención de la Materia Prima, Forma y Tiempo de Elaboración, entre otros) en su conjunto para determinar si éste es Artesanía, Manualidad o Híbrido, ello con la finalidad de determinar qué tipo de artesanía se tiene y si es sujeto de apoyo.
- XXI. **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.



- XXII. **Padrón de Beneficiarios:** Lista o relación oficial de datos de los beneficiarios que reciben utilidad o provecho de un bien o servicio otorgado por un programa social que permite conocer quién, qué, cómo, cuándo y dónde (a nivel de localidad) recibió un determinado beneficio.
- XXIII. **Personas Artesanas:** Aquellas personas cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos, elaboran bienes u objetos de artesanía.
- XXIV. **Pertinencia de Género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XXV. **Perspectiva de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XXVI. **Producción Artesanal:** Procesos vinculados a las materias primas que se utilicen en las diferentes regiones del estado, existentes y futuras, que expresan la creatividad y habilidad manual de la persona artesana.
- XXVII. **Programa:** Programa Fomento Artesanal.
- XXVIII. **Registro de Personas Artesanas y Empresas de la Actividad Artesanal:** Padrón de personas físicas y morales beneficiarias de programas sociales a cargo de la Dirección General de Fomento Artesanal.
- XXIX. **Registro de Marca:** El derecho exclusivo relativo a una marca se adquiere tradicionalmente mediante el registro en una oficina de propiedad industrial.
- XXX. **Resiliencia Social:** Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.
- XXXI. **RIF:** Régimen de Incorporación Fiscal.
- XXXII. **SAT:** Sistema de Administración Tributaria.
- XXXIII. **SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social (Federal).
- XXXIV. **SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social (Federal).
- XXXV. **SIFODE:** Sistema de Focalización del Desarrollo
- XXXVI. **UTED:** Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa está dirigido a los 84 municipios del Estado que cuenten con actividad artesanal, dando preferencia a los 18 municipios que participan en la Cruzada Nacional contra el Hambre y a los señalados con grado de marginación alto, muy alto y medio del Índice de Marginación, con bajo y medio Índice de Desarrollo Humano y, así como los municipios con presencia indígena.

3.2. Población Objetivo

Personas Artesanas Hidalguenses o que radiquen en el Estado.



3.3. Beneficiarias y Beneficiarios

Personas artesanas registradas en el padrón.

3.3.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
a) En todos los apoyos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Ser hidalguenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años y tener 18 o más años.	1.1 La persona solicitante del programa deberá acreditarlo, presentando original para cotejo y entregando copia fotostática, de alguno de los siguientes documentos de identificación: Credencial para votar con fotografía vigente (INE, antes IFE). Cartilla del Servicio Militar Nacional. Pasaporte. Cédula Profesional. Cédula de Identidad Ciudadana. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
2. Personas Artesanas y Empresas de la Actividad Artesanal.	2.1. Presentar su producto, el cual estará sujeto a un análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) Anexo 2, aplicada por la Dirección General de Fomento Artesanal
3. Tener como actividad la producción y comercialización artesanal; proporcionar información socioeconómica	3.1. Proporcionar la información solicitada para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) Anexo 1, o en su caso presentar el certificado de elegibilidad emitido por el Sistema SIIPSO-SEDESOL. (El certificado de elegibilidad sustituirá en el expediente la Matriz DAM y CUIS.)
4. Manifestar interés de recibir apoyos del programa	4.1 Presentar solicitud indicando el interés de recibir apoyo del Programa (Formato Libre o según ejemplo (anexo 4), dirigido a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado o a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o de la Dirección General de Fomento Artesanal), que contenga fecha de elaboración, por parte de la persona o representante de grupo, anotando nombre completo, firma, domicilio; y en caso de tenerlo, número telefónico, y correo electrónico). 4.2 Presenten todos y cada uno de los requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación en su numeral 3.3.1 y;
b) Adicionalmente a lo establecido en el inciso a), para los Apoyos de Marca Colectiva; Promoción; Apoyos con Financiamiento; Apoyos de Capacitación; Apoyos para Espacios para Venta, Encuentro de Negocios, Ferias y Eventos, se requiere:	
1. No haber recibido apoyos de otros programas federales por los mismos conceptos que otorga este programa en el presente ejercicio fiscal.	1.1 Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa mediante el Anexo 2.
2. Adicionalmente para las vertientes de Capacitación; y Apoyos con Financiamiento, se requiere que las personas artesanas cuenten con ingresos por debajo de la línea de bienestar.	2.1. Brindar la información para llenar el CUIS Anexo 1 y cumplir con los criterios de ingreso por debajo de la línea de bienestar.
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la vertiente de Concursos de Arte Popular se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria emitida por la DGFA y el FONART en los tiempos que así lo defina cada instancia.	1.1 Entregar la Ficha de Registro de Concursos, Anexo 3, así como aquellos requisitos estipulados en las convocatorias, cabe señalar que el CUIS será llenado por las y los artesanos ganadores del concurso.



3.3.2. Procedimiento de selección

Todas las vertientes deberán:

- Presentar solicitud a través de la Secretaría de Desarrollo Social, o de la Dirección General de Fomento Artesanal en atención al punto 3.3.1 en su numeral 4 de las presentes Reglas de Operación, Anexo 4.
- Acreditar la puntuación de la Matriz DAM en atención al punto 3.3.1 en su numeral 4 2 de las presentes Reglas de Operación, Anexo 2
- Haber sido identificados por como elegibles por el Sistema SIFODE-SEDESOL como parte del universo potencial del Programa.
- Requieran atender una problemática específica asociada al proceso de producción o comercialización artesanal, la cual pueda ser resuelta por el programa.

Adicionalmente señalado para:

3.3.2.1 Marca Colectiva:

Se otorgarán a las personas artesanas que soliciten proteger legalmente sus artesanías, y se dará prioridad a aquellas que tengan formado un grupo, asociación, o sociedad, y se detecte que desean atender una problemática legal específica en la actividad artesanal.

3.3.2.2 Financiamientos a la Producción:

Los apoyos se otorgarán de acuerdo al orden de prelación en que fueron presentados teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y con base en el siguiente criterio:

Se dará prioridad a las personas que no hayan recibido apoyo por este concepto en el año anterior.

3.3.2.3 Capacitación y Talleres:

- a) Se dará preferencia a las personas que no hayan recibido apoyo por este concepto en el año anterior;
- b) Se dará prioridad a las personas que:
 1. Se organicen en grupos de más de 20 personas artesanas para recibir la capacitación;
 2. Se detecte que quieran atender una problemática específica del proceso de producción artesanal.

3.3.2.4 Concursos

Cumplir con los requisitos establecidos en las convocatorias de los concursos emitidas por la DGFA y el FONART, en los tiempos que así lo designe cada instancia. Haber elaborado una pieza reciente o con una antigüedad no mayor a un año y no haber participado en otro concurso. La pieza debe contener características propias de la rama artesanal en la que se participa y ser una pieza especial diferente a las de uso común.

3.3.2.4 Espacios para Venta, Encuentro de Negocios, Ferias y Eventos.

Con respecto al espacio para venta en la tienda Hidarte, se recibirán las artesanías de las personas artesanas que lo soliciten, para dejarlas a consignación y fijen ellos mismos sus precios. Estar inscritos al RIF Régimen de Incorporación Fiscal o a cualquier otro régimen del SAT Sistema de Administración Tributaria.

Para participar en encuentros de negocios, ferias y eventos se realizará la selección de acuerdo a la rama artesanal y al evento que podrá ser municipal, regional, estatal o nacional, acorde a su capacidad productiva y económica, y según sea el caso de las convocatorias emitidas para cada evento y espacio. Los apoyos se otorgarán con el orden de prelación que fueron presentados para su gestión.

Para el caso específico de la Feria San Francisco Hidalgo 2018, la DGFA emitirá una convocatoria y el proceso de selección se realizará a través de un comité dictaminador.

3.4. Características de los apoyos

3.4.1 Marcas Colectivas: La gestión y trámites de registro ante las instancias correspondientes de marcas colectivas de grupos de personas artesanas por rama artesanal y su promoción.



CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Marcas Colectivas	Trámites legales de registro de marca	Se otorga el 100% de total del costo de los trámites	Subsidio a grupo de personas artesanas
Promoción de Marca Colectiva	Difusión e Imagen Publicitaria	Se otorga el 100% del costo de la Campaña	Subsidio a grupo de personas artesanas

3.4.2. Financiamientos a la Producción: Se financia con recursos económicos para la adquisición de materia prima, herramientas y equipo destinado a la producción artesanal.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Financiamientos a la producción	Financiamientos individuales a la producción	De \$1,000.00 hasta un máximo de \$5,000.00	Monetario individual
	Financiamientos grupales a la producción	De \$1,000.00 hasta un máximo de \$5,000.00	Monetario en grupo de 5 a 10 personas artesanas

3.4.3. Capacitación y Talleres: Se cubrirán gastos asociados a esta actividad; en el rescate de técnicas tradicionales en la elaboración de artesanías, desarrollo, innovación y diseño de nuevos productos, así como mejoras en el proceso productivo, enfocado al mejoramiento de la condición productiva y comercial de las y los artesanos.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Capacitación	Rescate de técnicas tradicionales	\$21,000.00 por curso	Cursos

3.4.4. Concursos: De acuerdo a las convocatorias emitidas por la DGFA y el FONART para cada concurso, se premiarán a las y los artesanos ganadores de los primeros lugares en las distintas categorías.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Concursos	Premios en efectivo	De \$1,000 a \$10,000 por premio	Monetario individual

3.4.5. Espacios para Venta, Encuentro de Negocios, Ferias y Eventos: Gestión de espacios para venta, encuentro de negocios, ferias y encuentros para la comercialización de artesanías del Estado. Autorización sujeta a disponibilidad presupuestal.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Comercialización de artesanías	Espacios para la comercialización de artesanías	Se otorgan sin costo	Individual (Sujeto a disponibilidad de espacios)
Encuentros de negocios	Vínculo para venta	Se otorga sin costo	Individual (Sujeto a disponibilidad de espacios)



Participación en ferias y eventos	Espacios en ferias y eventos para comercialización artesanales	Se otorgan sin costo	Individual (Sujeto a disponibilidad de espacios)
-----------------------------------	--	----------------------	--

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.5.1. Derechos

- a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;
- b) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa;
- c) Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad, equitativo y sin discriminación alguna;
- d) Tener la reserva y privacidad de la información personal;
- e) Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas Reglas de Operación;
- f) Interponer recurso de inconformidad en los términos de lo establecido en estas Reglas de Operación, por la suspensión o cancelación del apoyo.

3.5.2. Obligaciones

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas de Operación y sus anexos;
- b) Cumplir con los requisitos establecidos;
- c) Presentar la documentación comprobatoria del uso de los apoyos;
- d) Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas; y
- e) Permitir a la Instancia Ejecutora verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por la o el solicitante mediante visitas aleatorias en campo.

3.5.3. Sanciones

Ante el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y Normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán, según sea la causa del incumplimiento, las sanciones correspondientes.

3.5.4. Cancelación del Apoyo

- a) Cuando las personas beneficiarias incurran en faltas a las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación;
- b) Cuando proporcionen información falsa o alteren algún documento que se establezca como requisito para el trámite;
- c) Cuando renuncien expresamente por escrito a los beneficios;
- d) Cuando hagan mal uso de los recursos que les fueron otorgados.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia Ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Fomento Artesanal, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como todas aquellas instancias que determine dicha Secretaría para la ejecución y operación del Programa.

3.6.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social fungirá como la instancia Normativa del Programa.

3.7. Coordinación Institucional

La Secretaría de Desarrollo Social promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones, buscando optimizar los recursos asignados; el fortalecimiento y ampliación de la cobertura; aprovechar la complementariedad, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.



De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con la Federación y los Municipios, en el marco de las presentes Reglas de Operación y la Normatividad aplicable.

4. Operación

4.1. Proceso

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en sus apartados de Elegibilidad y Requisitos, las y los interesados en obtener el apoyo, deberán solicitarlo a través de la Secretaría de Desarrollo Social o la Dirección General de Fomento Artesanal, ubicadas en el Boulevard Everardo Márquez y Avenida Juárez s/n esquina Vicente Segura Colonia Periodistas, durante el periodo que comprende de enero a diciembre.

Las y los solicitantes deberán presentar su producto, el cual estará sujeto a un análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) y otorgar la información necesaria para el llenado del cuestionario de información socioeconómica que será aplicado por la Instancia Ejecutora.

La Secretaría de Desarrollo Social recibirá las solicitudes de apoyo y procederá a seleccionarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a las instituciones y a las y los aspirantes, sobre los apoyos otorgados.

El Programa de Fomento Artesanal contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances Físicos Financieros

La Instancia Ejecutora deberá formular reportes trimestrales sobre el avance físico y financiero del Programa, según lo establezca la normativa emitida por la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado. Esta información permitirá conocer la eficiencia de operación, así como la derrama de recursos, y los alcances de metas entre la población beneficiaria; así mismo, será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

4.2.2. Cierre de Ejercicio

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2018, la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio para su evaluación.

4.2.3. Comprobación de Recursos

Presentar ante la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado los estados financieros del Programa, de acuerdo a la normatividad aplicable.

La documentación comprobatoria a entregar a la Secretaría de Finanzas Públicas, será definida por esta Institución con base al Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de los proyectos y acciones de los programas contemplados en el ejercicio del gasto de operación 2018.

4.2.4. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones de planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría y evaluación, se podrán destinar recursos del presupuesto asignado al Programa.

Del presupuesto total autorizado, se destinará el 5% para gastos de operación, los cuales se distribuirán y ejercerán de conformidad con los lineamientos que para este efecto emita la Instancia Normativa.



4.2.5 Recursos Devengados

Los recursos no devengados al cierre del ejercicio, deberán ser reintegrados a la instancia correspondiente del Gobierno del Estado, en los términos de la normatividad aplicable.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solvencia de las observaciones planteadas por los órganos de control.

La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos en el siguiente ejercicio presupuestal.

5.1. Auditoría

La Instancia Ejecutora ejercerá los recursos exclusivamente para los fines del cumplimiento de los objetivos de este Programa. Los lineamientos para el ejercicio de los recursos, están normados por el Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de los proyectos de los gastos de operación 2018, emitido por la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

5.2. Control y Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Secretaría de Desarrollo Social llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas. De igual forma, conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar el cumplimiento del Programa.

La información con respecto a avances de metas (montos de apoyos y de recuperación), se rendirá por parte de la Instancia Ejecutora de manera trimestral y anual.

6. Monitoreo y Evaluación

6.1. Monitoreo

Este Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado.

Así mismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa, estos resultados podrán ser consultados en: <http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>

Los indicadores de resultados establecidos son:

INDICADORES				
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE ARTESANOS ATENDIDOS CON APOYOS GUBERNAMENTALES PARA CAPACITACIÓN,	$PAAG = (TAAAG / TARPEA) * 100$	TOTAL DE ARTESANOS ATENDIDOS CON APOYOS GUBERNAMENTALES DE CAPACITACIÓN,	ANUAL	EFICACIA



PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE SUS ARTESANÍAS		PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
		TOTAL DE ARTESANOS REGISTRADOS EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS		
PORCENTAJE DE ARTESANOS (AS) BENEFICIADOS (AS) QUE MEJORAN SU CONDICIÓN PRODUCTIVA	$ABIV=(AMCP/ARP) * 100$	ARP=ARTESANOS (AS) REGISTRADOS (AS) EN EL PADRÓN ARP=REGISTRO DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ARTESANAL	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE MARCAS COLECTIVAS QUE BENEFICIAN A GRUPOS Y ASOCIACIONES DE ARTESANOS (AS)	$PMCGAB=(TMCR/NMGR) * 100$	TMCR=TOTAL DE MARCAS COLECTIVAS REGISTRADAS NMGR=NÚMERO DE MARCAS GESTIONADA PARA REGISTRO EN EL AÑO	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS (AS) APOYADOS (AS) CON FINANCIAMIENTO	$PAAF=(AAF/ARP)*100$	AAF=ARTESANOS (AS) APOYADOS (AS) CON FINANCIAMIENTO ARP=ARTESANOS (AS) REGISTRADOS (AS) EN EL PADRÓN	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS (AS) BENEFICIADOS (AS) CON CAPACITACIÓN	$PABC=(AAC/ARP)*100$	AAC=ARTESANOS (AS) APOYADOS (AS) CON CAPACITACIÓN ARP=ARTESANOS (AS) REGISTRADOS (AS) EN EL PADRÓN	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN CONCURSOS	$\sum_1^{12} \frac{APC/ARC}{PEC/PPC} * 100$	APC= ARTESANOS (AS) PREMIADOS (AS) EN CONCURSOS ARC= ARTESANOS (AS) REGISTRADOS (AS) EN CONCURSOS PEC= PRESUPUESTO EJERCIDO EN CONCURSOS PPC= PRESUPUESTO PROGRAMADO EN CONCURSOS	ANUAL	EFICIENCIA



PORCENTAJE DE ESPACIOS DISPONIBLES PARA VENTA	$PEDV=(ED/EC)*100$	ED=ESPACIOS DISPONIBLES EC=ESPACIOS CONCERTADOS	SEMESTRAL	EFICACIA
NÚMERO DE ARTESANOS (AS) QUE CONCRETARON NEGOCIOS EN LOS ENCUENTROS	$NACNE=(ACNN+ACNEA)$	ACNN=ARTESANOS (AS) QUE CONCERTARON NUEVOS NEGOCIOS ACNEA=ARTESANOS (AS) QUE CONCERTARON NEGOCIOS EN ENCUENTROS ANTERIORES	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN FERIAS	$\sum_1^{12} \frac{APFE / APPFE}{PEF/PPF} * 100$	APFE=ARTESANOS (AS) QUE PARTICIPAN EN FERIAS Y EXPOSICIONES APPFE=ARTESANOS (AS) PROGRAMADOS (AS) PARA PARTICIPAR EN FERIAS Y EXPOSICIONES PEF=PRESUPUESTO EJERCIDO PARA FERIA PPF=PRESUPUESTO PROGRAMADO PARA FERIA	ANUAL	EFICIENCIA

6.2. Evaluación

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría podrá realizar, por sí misma o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

Para los efectos de seguimiento en la evaluación del Programa, la Instancia Ejecutora requisitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal fin establezca la Secretaría de Desarrollo Social, y en los tiempos que ésta determine.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial y toda la información relativa al Programa, estará disponible en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, www.hidalgo.gob.mx y la liga <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>

La Instancia Ejecutora será la encargada de realizar la promoción, difusión y ejecución del Programa, a través de las instancias correspondientes.



La papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción del servicio contendrá la imagen institucional del Gobierno del Estado y se llevará a cabo en los términos señalados por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad y la información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Estado de Hidalgo y deberá contener la leyenda: *“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable”.*

Los datos personales recabados de beneficiarios (as) serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68, 69 y tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; Artículos 20 y 21 Capítulo IV Protección de datos personales, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; artículos 42,43 y 44 del Título Cuarto de los Datos Personales Capítulo I de la Protección de Datos Personales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y las demás disposiciones aplicables.

7.2. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias

El padrón del Programa se conforma por personas que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas Reglas de Operación, conforme a lo establecido en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y estará disponible en:

<http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

7.3. Contraloría Social

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se propiciará la participación de las y los beneficiarios del Programa en el ejercicio de la contraloría social, cuyo principal objetivo será supervisar, dar seguimiento y vigilancia a la aplicación y cumplimiento estricto de las acciones consideradas en estas Reglas de Operación.

7.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes locales y o federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales, federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político–electorales. Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas.

8. Enfoque de Derechos

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que se realizan en el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las mujeres y hombres servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de



familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

9. Pertinencia de Género

El Programa prevé la pertinencia de género para identificar si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos.

10. Perspectiva de Género

El Programa incorpora la perspectiva de género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de su sexo, pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación y violencia de género, para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales, impulsando la igualdad de oportunidades y la flexibilidad de criterios para un acceso equitativo.

11. Participación Social

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de comités sociales, con funciones de validación de las y los beneficiarios, así como verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.

Los comités sociales estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y reciban el beneficio del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El ejercicio de la contraloría social, formará parte de las funciones de los comités sociales y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las personas beneficiarias, para involucrarse en actividades propias del Programa.

El comité social estará integrado por mujeres y hombres beneficiarios para desempeñar los cargos de Presidente (a), Secretario (a) Técnico (a), Tesorero (a) (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocalías Auxiliares que pueden realizar funciones de organización; todos ellos deberán recibir una capacitación básica sobre las funciones y obligaciones inherentes al desempeño de sus cargos.

Los comités sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.

12. Interculturalidad

Se favorecerá un modo de convivencia en el que las personas grupos e instituciones con características culturales y posiciones diversas convivan y se relacionen de manera abierta horizontal, incluyente, respetuosa y sinérgica en un contexto compartido.

Para tal efecto, se aplicarán los principios de universalidad, en reconocimiento al marco internacional de los derechos humanos; Inclusión, igualdad y no discriminación, bajo los criterios de equidad social, igualdad de género, hospitalidad, justicia distributiva e interdependencia; participación, para impulsar el empoderamiento ciudadano, la transparencia y la rendición de cuentas; exigibilidad, como compromiso de responsabilidad institucional y para posibilitar las quejas y denuncias de la población beneficiaria y la aplicación de las sanciones correspondientes; efectividad, considerando la intersectorialidad a fin de establecer mecanismos de diálogo y colaboración y la capacitación a funcionarios (as) en materia de derechos humanos, así como realización progresiva, al evitar la reducción de recursos, máximo uso de recursos disponibles, y cumplimiento de objetivos e indicadores que den cuenta de la inclusión de las personas incorporadas al Programa.

13. Corresponsabilidad, Productividad y Sustentabilidad

El Programa impulsará prácticas de responsabilidad compartida, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades, participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la política social del Estado de Hidalgo.



Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y a la violencia familiar, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

14. Alineación con la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030

La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías a las que los Estados de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Fomento Artesanal identifica de forma clara 4 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, siendo estos: 1 Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, donde enfatiza que el crecimiento económico debe ser inclusivo con el fin de crear empleos sostenibles y promover la igualdad y cuya meta 1.4 refiere garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la microfinanciación.

Asimismo, se alinea con el objetivo 5 enfocado a: Lograr la igualdad de géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, donde se destaca que al facilitar a las mujeres y niñas igualdad en el acceso a la educación, atención médica, un trabajo decente y representación en los procesos de adopción de decisiones políticas y económicas, se impulsarán las economías sostenibles y se beneficiará a las sociedades y a la humanidad en su conjunto y cuyas metas 5.4, 5.a, y 5.c. refieren: Reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante servicios públicos, infraestructuras y políticas de protección social, y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país; Empezar reformas que otorguen a las mujeres igualdad de derechos a los recursos económicos, así como acceso a la propiedad y al control de la tierra y otros tipos de bienes, los servicios financieros, la herencia y los recursos naturales, de conformidad con las leyes nacionales; y Aprobar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas a todos los niveles.

De igual manera el Programa tiene correspondencia con el objetivo 10 Reducir la desigualdad en y entre los países, cuya meta 10.2 establece potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición; así como con el objetivo 16 Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles, cuya meta 16.b refiere promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.

15. Reconocimiento de Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos.

El Programa asume el cambio institucional y de políticas públicas desde la perspectiva de infancia y adolescencia al considerar la observancia de los objetivos nacionales para promover y garantizar los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que se corresponden con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley General en la materia, a los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, e impactar positivamente las condiciones y calidad de vida de la Niñas, Niños y Adolescentes, reducir las brechas de desigualdad; prevenir y reducir la violencia; así como combatir el trabajo infantil y la discriminación, como también lo establece la política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

En este sentido, las acciones del Programa retoman la obligación de garantizar la aplicación de la perspectiva de derechos de la niñez y la adolescencia en corresponsabilidad con los miembros de la familia y la sociedad, considerando aquellos aspectos fundamentales de atención que han sido establecidos en el marco de la política pública dirigida a Niñas, Niños y Adolescentes, siendo estos: Vida, supervivencia y existencia; Desarrollo Integral y Vida Digna; Protección Especial y Restitución de Derechos y Participación y Ejercicio de Ciudadanía.



En este contexto, el Programa Fomento Artesanal tiene alineación directa con los dominios de Supervivencia, Desarrollo, Protección y Participación en los que se encuentran agrupados los Objetivos Nacionales de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y específicamente vincula sus acciones con los objetivos: 5. Embarazo adolescente; 6. Igualdad y no discriminación; 7. Pobreza y carencias sociales; 9. Población Indígena; 10. Población con Discapacidad; 17. Emergencias; 19. Trabajo Infantil; y 21. Participación de niños, niñas y adolescentes.

16. Perspectiva de Prevención y Eliminación de la Discriminación

El Programa evitará toda práctica discriminatoria que tenga como efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, entendiéndose por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado, obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, y los antecedentes penales.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

17. Quejas y Denuncias

Las personas beneficiarias del Programa, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

17.1. Mecanismos e Instancias

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias en el portal del Gobierno del Estado en la dirección electrónica por internet <http://scontraloriaytg.hidalgo.gob.mx/setac/>, a través del sistema electrónico-telefónico de atención ciudadana, o en la línea de atención telefónica 01 771 71 76000 Ext. 2908, y en los buzones establecidos para este propósito en las presidencias municipales.

Así mismo en la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Autopista México-Pachuca km 93.5, Centro Minero Edificio IB, Planta baja, C.P. 42083 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo, al Teléfono 71 7 6000.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la residencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los tres días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.- LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO.- RÚBRICA.



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Identificación del hogar		Integrantes del hogar	
N. Informante adecuado		VIII. Datos de todos los integrantes del hogar	
<p>1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:</p> <p>I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR. Persona que se le reconozca como habitante común en la vivienda, viva frecuentemente en el hogar, registre su nombre en el padrón municipal, sea propietario o inquilino, sea trabajador independiente o dependiente, o sea persona que por razones "temporales" como enfermar, vacaciones, emigración, traslado a estudio, o estar viajando en su momento en la vivienda.</p> <p>II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. CON AL MENOS 5 AÑOS DE EDAD O QUE ESTE EN UN HOGAR CON AL MENOS 2 AÑOS. IV) QUE NO TENGA ALGÚN INTERÉS O RAZÓN COMERCIAL, RAZÓN Y RESPONDERA LAS PREGUNTAS. V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL EFECTO DE ALCOHOL O DROGANTES. VI) QUE NO ESTE SUJETO A PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUANDO COMO INSPECTOR. VII) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR.</p> <p>SEÑALAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>¿El informante es adecuado? SI.....1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO. NO.....2 → IR A LA OPCIÓN DE RESULTADO DE LA ENCUESTA Y MARCAR LA OPCIÓN DE VIVIENDA MÁS ADECUADA.</p> <p>NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DEJAN O TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN SU LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.</p>		<p>Nombre completo de todos los integrantes del hogar</p> <p>No. 11.</p> <p>Dígale el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.</p> <p>SEÑALAR EL NÚMERO DE SERIACIÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO.</p> <p>NOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.</p> <p>VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.</p>	
<p>2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, SEÑALAR "NO TIENE".</p> <p>Credencial para votar vigente.....01 Credencial del Servicio Militar Nacional.....02 Pasaporte vigente.....03 Constancia de identidad, estado y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES).....04 Formas migratorias.....05 Cédula de identidad personal.....06 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).....07 Cédula profesional.....08 Ninguna.....99</p> <p>CÓDIGO FOLIO</p> <p>3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, SEÑALAR "NO TIENE".</p> <p>Clave Única de Registro de Población (CURP).....01 Acta de nacimiento.....02 Ninguna.....99</p> <p>CÓDIGO FOLIO</p>		<p>4. ¿Su vivienda es...? [] → CÓDIGOS DEL 01 AL 10 PASAR A OPCIÓN DE RESULTADO DE LA ENCUESTA, Y MARCAR LA OPCIÓN DE VIVIENDA MÁS ADECUADA.</p> <p>UNIDAD DE ATENCIÓN/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE DE ATENCIÓN: LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INTERESARÁ.</p> <p>ENCUESTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Casa independiente.....01 Local no controlado para habitación.....06 Departamento en edificio.....02 Vivienda en terreno familiar compartido.....07 Unidad habitacional.....03 Vivienda móvil.....08 Vivienda o cuarto en comunidad.....04 Habitación.....09 Vivienda o cuarto en la calle.....05 Vivienda en controlación no habitada.....10 Asilo, orfanato o convento.....11</p> <p>5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas." ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INTERESA ENLACANDO CON CEROS AL AZULEDA.</p> <p>¿Cuántas personas habitan en su vivienda? []</p> <p>VI. Número de hogares</p> <p>6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina." SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.</p> <p>¿Cuántos hogares hay en su vivienda? Incluyendo al suyo []</p> <p>7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INTERESA ENLACANDO CON CEROS AL AZULEDA. SI HAY MÁS DE UN PERSONAL UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS DATOS EN LA CARTILLA.</p> <p>8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos? SEÑALAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....1 No.....2</p> <p>9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que durmieron, preparan y comen sus alimentos? SEÑALAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....1 No.....2</p> <p>NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDA QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.</p> <p>10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? ANOTAR TIPO DE SI.....01 → ¿Cuál es? → [] No.....02 [] Fijo [] Celular [] Recargas No sabe/No responde.....98 []</p>	
<p>MÉXICO GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN SEDESOL SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>		<p>Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600.</p>	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar								
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar								
No.	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento
12.	¿(NOMBRE) ¿ VIVE EN UN DOMICILIO EN SU DOMICILIO? SI, EN UN DOMICILIO EN SU DOMICILIO, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI NO, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (EFE (A)) DEL HOGAR? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: /	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. EN CASO DE QUE ESTÉN EXPUESTOS CON LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. EN CASO DE QUE ESTÉN EN PERSONAS CON LOS DATOS DE LA CURP
	1. Vive en su domicilio en su domicilio.....1 2. Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otras razones.....2 3. Vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 4. Vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar.....4 5. No vive en ese domicilio.....5 6. Ya no vive en el hogar.....6 7. Se murió.....7 8. Murió.....8	1. Jefe(a) del hogar.....01 2. Conyugue o compañero(a).....02 3. Hijo(a).....03 4. Padre o madre.....04 5. Hermano(a).....05 6. Nieto(a).....06 7. Nuera o yerno.....07 8. Suegro(a).....08 9. Hijastro(a) o nietastro(a).....09 10. Sobrino(a).....10 11. Otro parentesco.....11 12. No tiene parentesco.....12	SI, PERO NO LA TIENE EN SU DOMICILIO, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....1 NO.....2 NO SABE/NO RESPONDE.....3	DDA MM AAAA	DDA MM AAAA	Menores de un año.....00 98 años o más.....98	Hombre.....H Mujer.....M	Agua Calientes.....01 Baja California.....02 Baja California Sur.....03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 Ciudad de México.....09 Durango.....10 Guanajuato.....11 Guerrero.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelos.....17 Nayarit.....18 Nuevo León.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Quintana Roo.....22 Querétaro.....23 San Luis Potosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Zaragoza.....33 → ¿Dónde nació (NOMBRE) en México? ↓
01		Jefe(a) del Hogar						
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar											
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud			X. Lengua y cultura indígena			XI. Educación		
No.	20. Sexo de nacimiento	21. Padre en el hogar	22. Madre en el hogar	23. Derechohabiente	24. Motivo derechohabiente	25. Lengua	26. Cultura	27. Alfabetismo	28. Nivel de escolaridad	29. Asistencia a la escuela	30.
	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si... 1 Si... 2 No... 3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Si → ¿Cuál es el país? No... ANOTAR EL NOMBRE DE ALCANCE DONDE ESTE INDICADO	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Si → ¿Cuál es el país? No... ANOTAR EL NOMBRE DE ALCANCE DONDE ESTE INDICADO	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrita (NOMBRE) para recibir atención médica? USAR TODAS LAS OPCIONES Y ANOTARLAS QUE CORRESPONDA. ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS. Seguro Popular Opción Seguro médico para una nueva generación... 01 → NS/NR... 98 IMSS... 02 ESSTE... 03 PROMEX, Defensa o Marina... 04 Clínica u hospital privada... 05 A ninguna... 09 → NS/NR... 98	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA RESUESTA 23. Prestación en el trabajo... 05 Afectado... 03 Revisión... 03 Algún familiar en el hogar... 04 Muerte del asegurado... 05 Ser estudiante... 06 Contratación propia... 07 Algún familiar de otro hogar... 08 Ayuda del gobierno... 09	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Si → ¿Cuál? No... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. NS/NR... 98 Ninguna... 99	¿(NOMBRE) también habla español? (Otra / O se considera indígena?) ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si... 1 No... 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Otra / O se considera indígena?) ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si... 01 No... 02 NS/NR... 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recibo? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si... 01 No... 02 NS/NR... 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y EL GRADO QUE CORRESPONDA. NIVEL Kinder y preescolar... 01 Primaria... 02 Secundaria... 03 Preparatoria o Bachillerato... 04 Normal básica... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa... 08 Profesional... 09 Posgrado (maestría o doctorado)... 10 Ninguno... 99	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si... 1 → NS/NR... 98 No... 2
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06500.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar								
XII. Educación		XIII. Situación conyugal		XIII. Condición laboral				
No.	31. Nivel de escolaridad	32. Estado civil	33. Conyugal en el hogar	34. Condición de actividad	35. Verificación de condición de actividad	36. Posición en la ocupación	37. Tiempo de trabajo	
	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? ANOTAR LAS OPCIONES EN UNA RESPUESTA IMPORTANTE Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL. Cambiaron sus estudios... 01 No alcanzó su apoyo para matricularse en la escuela... 02 Se necesitó su apoyo en el trabajo en la casa... 03 Tiene que quedarse en casa para cuidar a otras personas... 04 Dejó de ir a la escuela... 05 No le gusta la escuela... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos... 07 Se casó o por matrimonio/paternidad... 08 Marcha ha ido a la escuela... 09 Aprobó varias materias... 10 Avanzó en algunos niveles de escuela y abandonó... 11 Sus compañeros lo molestaron mucho... 12 Sus padres ya no quieren que siga estudiando... 13 No lo aceptaron en la escuela... 14 No habla de ella... 15 Otra causa... 16 No sabe/No responde... 98	Actualmente ¿Cuál es el estado civil (NOMBRE) conyugal de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Vive en unión libre... 01 Es casado(a)... 02 Es separado(a)... 03 Es divorciado(a)... 04 Es viudo(a)... 05 Es soltero(a)... 06	En este hogar ¿vive la pareja o esposa(s) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA A LA RESPUESTA. Si → ¿Cuál es el país? No... ANOTAR EL NOMBRE DE ALCANCE DONDE ESTE INDICADO	¿(NOMBRE) realizó actividades durante el mes pasado (NOMBRE) en el hogar? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Trabajó... 01 Tiene trabajo pero no trabaja... 02 Estudó y trabajó... 03 No trabajó ni buscó trabajo... 04 Buscó trabajo... 05 Estudó... 06 Realizó quehaceres domésticos... 07	¿(NOMBRE) realizó actividades durante el mes pasado (NOMBRE) fuera del hogar? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Trabajó... 01 Tiene trabajo pero no trabaja... 02 Estudó y trabajó... 03 No trabajó ni buscó trabajo... 04 Buscó trabajo... 05 Estudó... 06 Realizó quehaceres domésticos... 07	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. NS/NR... 98 Ninguna... 99	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. abogado... 01 asesorante de algún oficio... 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin remuneración... 03 ayudante en rancho o negocio no familiar sin remuneración... 04 chófer (transporte de pasajeros o carga)... 05 ejecutivo o consumidor... 06 empleado del gobierno... 07 empleado del sector privado... 08 empresario... 09 miembro de un grupo u organización de productores... 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios)... 11 otro... 12 patrón o empleador de un negocio profesionalmente independiente... 13 promotor de desarrollo humano o gestor social... 14 trabajador por cuenta propia... 15 vendedor ambulante... 16 otra ocupación... 17 No sabe/No responde... 98	¿(NOMBRE) se dedica a trabajar...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Todo el tiempo... 01 Algunas veces... 02 No sabe/No responde... 98
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06500.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA





MATRIZ DE DIFERENCIACIÓN ENTRE ARTESANÍA Y MANUALIDAD (MATRIZ DAM) v1.28

Folio CUI5: _____ Fecha: Día ____ Mes ____ Año ____

I. Datos de la persona interesada

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social? **AVOIDAR CORRECTAMENTE EL RENDIÓV FOMARE CON BASE EN EL CUI5.**

NÚMERO DE RENDIÓV CUI5: _____ PRIMERA APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____ NOMBRE(S): _____
 Edad: ____ Fecha de nacimiento: Día ____ Mes ____ Año ____
 Correo electrónico: _____ NO TIENE Teléfono: _____ NO TIENE
 Fijo Celular Residencial

2. Nombre de su organización o taller: _____ 3. Grupo étnico: _____

4. Entidad: _____ Clave Entidad: _____ 5. Municipio: _____ Clave Municipio: _____

6. Localidad: _____ Clave Localidad: _____ 7. CURP: _____

II. Datos del producto

8. Nombre del producto a evaluar: _____

9. Materia prima principal: _____

10. Rama artesanal principal: _____

III. Modalidad de apoyo

11. Indicar la modalidad de apoyo que solicita.

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INTERESA

Capacitación integral y/o Asistencia Técnica.....	1
Apoyos para impulsar la producción.....	2
Acopio de Artesanías.....	3
Concursos de Arte Popular.....	4
Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y Exposiciones.....	5
Apoyos a la Salud Visual.....	6
Acciones para el Desarrollo de Espacios Artesanales en Destinos Turísticos.....	7
Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos.....	8

IV. Datos de apoyos recibidos

12. ¿Tiene comprobaciones pendientes de apoyos obtenidos en años anteriores con el FONART?

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INTERESA

SÍ..... 1 → TERMINAR CUESTIONARIO.

NO..... 2

13. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta usted que no ha recibido, ni solicitará apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INTERESA

SÍ..... 1

NO..... 2 → TERMINAR CUESTIONARIO.

Página 1 de 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

V. Características del producto

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INTERESA

Característica del Producto	PUNTAJACIÓN				VALOR	TOTAL
	4	3	2	1		
Orgen de la M.F. (Principal/ Inicial)	Natural <input type="checkbox"/>	Natural (Procesado industrialmente) <input type="checkbox"/>	Artificial <input type="checkbox"/>			
Obtención de la Materia Prima (Principal/ Inicial)	Siembr / Cía / Manejo <input type="checkbox"/>	Recolección / Extracción <input type="checkbox"/>	Reciclaje <input type="checkbox"/>	Compra <input type="checkbox"/>		
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza <input type="checkbox"/>	Engarzado o casado manualmente <input type="checkbox"/>	Engarzado a casado con máquina <input type="checkbox"/>	Ensamble con pegamento industrial (Incluye vaciado en moldes y sólo decorado) <input type="checkbox"/>		
Herramientas	Manualmente (Incluye agujas tradicionales, telares, urdiers de lanas, maquina de pedal, tonos, rielos tradicionales y herramientas hechas por el productor o un especialista local) <input type="checkbox"/>	Herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región <input type="checkbox"/>	Maquinaria eléctrica <input type="checkbox"/>	Herramientas comerciales <input type="checkbox"/>		
Telido/Teñido	Colorantes, pigmentos naturales / al natural y esmalte para vidrio <input type="checkbox"/>		Materia adquirida con color <input type="checkbox"/>	Pinturas industriales <input type="checkbox"/>		
Tiempo de elaboración (Incluye las horas de los procesos)	Más de 24 horas <input type="checkbox"/>	De 9 a 24 horas <input type="checkbox"/>	De 5 a 8 horas <input type="checkbox"/>	Hasta 4 horas <input type="checkbox"/>		
Diseño del producto	Tradicional (Respetando forma, color e iconografía de su grupo) <input type="checkbox"/>	Tradicional con innovación <input type="checkbox"/>	Nuevo / Necartecanía <input type="checkbox"/>	Estilo <input type="checkbox"/>		
Representatividad	Localidad / Región <input type="checkbox"/>	Estado <input type="checkbox"/>	País <input type="checkbox"/>	No es representativo <input type="checkbox"/>		
Uso del producto	Ceremonial <input type="checkbox"/>	Utilitario <input type="checkbox"/>	Decorativo-Utilitario <input type="checkbox"/>	Sólo decorativo <input type="checkbox"/>		
División del trabajo	Por género o por edad <input type="checkbox"/>	Por especialidad <input type="checkbox"/>	Individual (Todo el proceso lo realiza una sola persona) <input type="checkbox"/>	Sin división <input type="checkbox"/>		
Transmisión del conocimiento (¿Cómo aprendió a hacerla?)	Herencia familiar / legado cultural <input type="checkbox"/>	Capacitación impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos) <input type="checkbox"/>	Autosaprendizaje (Incluye cursos en escuelas con duración de hasta 1 año) <input type="checkbox"/>	Cursos (En ferias, exposiciones y revistas) <input type="checkbox"/>		
Si el productor pertenece a un grupo étnico que elabora un producto tradicional tradicional con innovación, agrigar 10 puntos más						
Manualidad	Híbrido	Artesanía			TOTAL GENERAL	
De 100 a 220 puntos	De 221 a 279 puntos	De 280 a 420 puntos				

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios consentidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

La Secretaría de Desarrollo Social emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, con fines estrictamente informativos por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos socioeconómicos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, integrados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Desarrollo Social cuya finalidad es "evaluar las condiciones socioeconómicas de los potenciales beneficiarios de programas de desarrollo social" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de computos y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. El interesado(a) podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma 114, Colonia Juárez, Piso 10, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06400, Ciudad de México por medio del sistema INFOMEX en <http://www.infomex.org.mx> o bien en el teléfono 018006254124. Lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 y 125 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, 21, 22 fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad integral en <http://www.gob.mx/sedesol>




Firma o huella digital de la persona interesada _____ Firma del entrevistador _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Página 2 de 2



Anexo 3

  		Anexo 6 FICHA DE REGISTRO DE CONCURSOS Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART	
		Institución Receptora, Estado	
		Ciudad de México	
Nombre del Concurso		Año	Registro
DATOS GENERALES			
Nombre (s)		Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de Nacimiento: Año () mes () día ()		Sexo: Femenino () Masculino ()	Grupo Etnico:
Estado:		Municipio:	Localidad:
Domicilio: (Calle, número exterior, número interior, colonia, barrio, ranchería, código postal).			
CURP		RFC (En su caso)	
Padrón Nacional de Artesanos (en su caso):			
Teléfono	Lada	Número	
Firma		Huella digital	
Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la SEDESOL y con el SAT.			
REGISTRO			
REG	CATEGORIA	DESCRIPCION	AVALUO FONART
Entregó la pieza:		Devolución de la pieza Recibió:	Fecha __ / __ / __
Observaciones:			
Señalo como beneficiario en caso de mi fallecimiento al C. _____			
CENTRO RECEPTOR			
Calidad en General Buena () Regular () Mala ()	Recibió	Firma	Fecha __ / __ / __



REVERSO DE LA FICHA DE REGISTRO

1. A partir de la fecha mencionada abajo, el FONART es el custodio de la(s) obra(s) que se menciona(n) en el frente de esta ficha de registro. Las y los artesanos le ceden al FONART los derechos para trasladar, exhibir y comercializar en su nombre la(s) pieza(s). En caso de destrucción total o parcial, deterioro de la obra por causas ajenas al FONART como terremoto, inundación o incendio, así como en caso de robo, destrucción total o parcial o deterioro por efecto de traslado, almacenaje y exhibición de las mismas, el FONART o en su caso el Seguro contratado para tal fin se compromete a pagar a la o el artesano un porcentaje del monto establecido como AVALUO FONART.

2. La devolución de las piezas registradas, se realizará a partir de la terminación de la exposición, de acuerdo con las fechas marcadas en la convocatoria, dando un plazo **máximo de 60 días hábiles** para que la o el artesano recoja su obra. Después de este plazo FONART no se hace responsable de ellas. Al estampar su firma, la o el artesano está aceptando la posibilidad de que el FONART la traslade del status de consignación a patrimonio de la Institución.

3. La Institución que fungió como centro de registro en el interior del país se compromete a recoger en la sede del concurso de la Ciudad de México, las piezas inscritas en sus oficinas, a partir de la segunda semana de concluida la exposición para devolverlas a las y los artesanos a partir de la cuarta semana de concluida la misma, dando un plazo máximo de 30 días hábiles para que los artesanos recojan sus piezas. Después de este plazo, ni FONART ni la Institución del interior de la República que inscribió su obra se harán responsables de ellas. No se aceptarán reclamaciones.

4. Las piezas enviadas por paquetería o mensajería, viajarán por cuenta y riesgo del propio artesano. FONART no se compromete a trasladar ni enviar ninguna obra.

5. Las obras que se vendan durante la exposición serán pagadas a los artesanos a partir de la segunda quincena de concluida la exposición, dando un plazo **máximo de 60 días naturales** para cobrar la obra vendida. Después de este plazo FONART no se hace responsable de las obras que no fueron cobradas. Para saber si su pieza se vendió, deberá comunicarse al Departamento de Concursos de FONART a los teléfonos: 50 93 6000 extensiones 67552 y 67553, o a la lada sin costo 01 800 800 9006 con las mismas extensiones.

6. Las y los artesanos que resulten ganadores y sean avisados oportunamente deberán presentarse a la Ceremonia de Premiación en la hora y el día marcado en la convocatoria. Sólo se pagarán premios a las y los artesanos que asistan personalmente o, en caso de fallecimiento, a la persona que señale como beneficiario previa presentación de identificación oficial con fotografía. No se recibirán cartas poder. Después de ese día, el artesano premiado que no se presente a la ceremonia tendrá **30 días naturales** para realizar su cobro. De no presentarse después de este plazo, automáticamente perderá su premio.

Ciudad de México, a ____ de _____ del año 20__.

ENTERADO

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL ARTESANO

Nombre y firma del responsable del Centro de Registro:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"



Anexo 4

<<Municipio>>, Hidalgo a <<día>> de <<Mes>> de 2018

<<NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA TITULAR DEL EJECUTIVO>> ó
<<NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL>> ó
<<NOMBRE COMPLETO DE LA O EL DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO ARTESANAL>>

P R E S E N T E

Ejemplo de texto Libre

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo solicitar su apoyo a fin de ser beneficiado con el programa << >>, que me permitan obtener el apoyo con el propósito de generar más ventas e ingresos para el bienestar de mi familia, y continuar con la elaboración de mis productos artesanales.

Esperando una respuesta favorable a mi petición, ya que mi persona no cuenta con los recursos suficientes, agradezco de antemano la atención prestada.

A T E N T A M E N T E

<<Firma de la o el interesado>>
<<Nombre completo de la o el interesado>>
<<Calle>>
<<Localidad/Colonia>>
<<Municipio>>,Hidalgo
<<Teléfonos de contacto>>



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

LICENCIADO DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y ARTÍCULOS 2 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de este Programa, deberá sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan. De acuerdo al artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo de su artículo 1, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación. El Congreso del Estado, en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

SEGUNDO. Que de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, otro instrumento para garantizar la transparencia e imparcialidad en el otorgamiento de apoyos de los diversos programas sociales, así como certeza en los procesos administrativos de trámite de solicitudes, lo constituye las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

TERCERO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece en el artículo 4 que todas las personas gozarán de los derechos humanos que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y las Leyes secundarias, así como de las garantías para su protección.

QUINTO. Que el Estado, en sus decisiones y actuaciones, velará y cumplirá con el principio del interés superior de la juventud, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la juventud. La Constitución Política del Estado de Hidalgo establece en el artículo 4 que los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral, así como a la convivencia familiar.

SEXTO. Que de conformidad con la Ley de Desarrollo Social, el Estado garantiza el derecho de toda persona a participar y acceder al beneficio de los programas sociales, de acuerdo con los principios rectores de la Política Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. Derivado de ello, las y los servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las y los solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

SÉPTIMO. Que la política pública para para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes se sustenta en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, vigente desde abril de 2015, la cual constituye el marco legal que establece el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de la niñez y adolescencia desde un enfoque integral y transversal, orientando la instrumentación de políticas y programas de Gobierno en donde las niñas y adolescentes sean la población objetivo, teniendo como premisa el interés superior de la niñez.



Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 refiere en el Eje 3. Hidalgo Humano e Igualitario: consciente de la relación entre las dimensiones social, económica y ambiental del desarrollo sostenible, esta administración busca promover una sociedad estable, próspera e inclusiva, en donde a través de la educación, la salud, la cultura y el deporte, se promueven acciones conjuntas para superar la pobreza y la desigualdad. Por ello, en su estrategia 3.1 Desarrollo social, integral y solidario, orientada a impulsar el desarrollo humano e incluyente de todas las personas a través de la articulación de políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de las comunidades y las familias, en ámbitos como la alimentación, combate a la pobreza, seguridad, asistencia e inclusión social, vivienda digna, prestación de servicios, bienestar infantil y perspectiva de género, alude una serie de acciones a fin de incrementar la cobertura de jóvenes atendidos a través de esquemas que incidan en las esferas de salud, educación, empleo y participación ciudadana, así como fomentar la inclusión de las y los jóvenes en todos los ámbitos del desarrollo social y humano.

OCTAVO. Que complementariamente, la Ley de la Juventud del Estado de Hidalgo, dirigida a jóvenes menores y mayores de edad comprendidos de los 12 a los 29 años, tiene por objeto normar las medidas y acciones que contribuyan al desarrollo integral de la juventud, y cuyo artículo 7 establece que la juventud del Estado de Hidalgo gozará de todas las garantías y derechos que consagran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos por nuestro país, las leyes federales, así como la Constitución Política del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales.

NOVENO. Que la acción de Gobierno, para dar respuesta a la sociedad de forma ética se basa en principios rectores contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022 y que para los efectos del presente Programa se retoman los enfocados a: fortalecer y restablecer el tejido social; alcanzar una economía que genere oportunidad para la sociedad, aprovechando el talento y vocación de la juventud emprendedora; propiciar un Hidalgo competitivo, emprendedor, con sentido de pertenencia, donde el centro de las acciones de Gobierno son las personas; mejorar las condiciones de bienestar de para las personas, con respeto a los derechos humanos y de forma incluyente.

DÉCIMO. Que este Programa tiene vinculación con la política transversal de perspectiva de género, cuya inclusión en el diseño de políticas públicas retoma una serie de factores que inciden en la definición y atención de problemáticas y necesidades sociales, que tienden a ser omitidas, cuando no se consideran las diferencias situacionales entre hombres y mujeres; así como con la política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes, cuya aplicación, establece el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022, favorece una serie de factores que inciden en la definición y atención de problemáticas y necesidades sociales, que no son atendidas adecuadamente cuando no se consideran de forma integral los derechos de los infantes.

DÉCIMO PRIMERO. Que en lo referente a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea con el Apartado 4 Plataforma Estratégica del Programa Sectorial de Desarrollo Social, cuyo Objetivo General 6 refiere: Atender a la juventud hidalguense mediante acciones implementadas por el programa de Atención a la Juventud, que mejoren su calidad de vida. Asimismo con las estrategias 6.1. Generar estrategias de vinculación con los gobiernos municipal, estatal y federal a favor de la Juventud hidalguense; 6.2. Implementar convenios de colaboración con las diferentes instancias gubernamentales para fortalecer el desarrollo de los jóvenes hidalguenses; 6.3. Gestionar financiamientos y apoyos económicos que permitan a los jóvenes incorporarse en el sector productivo; y 6.4. Generar mecanismos de seguimiento de los programas desarrollados para la atención de jóvenes indígenas.

DÉCIMO SEGUNDO. Que la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe, tiene correlación con el Programa Atención a la Juventud, toda vez que se vincula con lo establecido en los objetivos 3. Salud y bienestar; 4 Educación de calidad; 5 Igualdad de género; 8. Trabajo decente y crecimiento económico; 10 Reducción de las desigualdades; y 16. Paz, justicia e Instituciones sólidas.

DÉCIMO TERCERO. Que el Consejo Nacional de Población (CONAPO) indica que para 2020, la población en Hidalgo crecerá 1.04% y para el 2030 ascenderá a 3 millones 329 mil 756 habitantes, de los que 357 mil en 2025 y 354 mil en 2030, tendrán entre 18 y 24 años. La juventud es considerada como un grupo de atención prioritaria, siendo el acceso a la Educación Superior, a la salud, a las oportunidades de empleo; ejes centrales en la planeación de esta población. De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, en Hidalgo existen 873 mil 841 jóvenes en un rango de 12 a 29 años de edad, que representan el 30.6% de la población total. La



distribución de la población juvenil en la entidad de acuerdo con su género, muestra una mayor presencia en mujeres (51.3%) frente a 48.7% en hombres. De la población de jóvenes hablantes de una lengua indígena (HLI), en Hidalgo es de 12% que representa 104 mil 627 personas. En cuanto a oportunidades de incorporarse a una fuente de empleo, los jóvenes que concluyen con su formación académica media o superior, encuentran dificultades de incorporarse al mercado laboral. La tasa de participación económica entre los jóvenes en edad de trabajar (15 a 29 años) en Hidalgo es de 35.9% y la tasa de desocupación juvenil es del 5.9%. Esta escasez laboral provoca una migración forzada del 5.9% de los jóvenes, mientras que el resto (13.6%), son 101 mil jóvenes que no trabajan ni estudian de 14 a 29 años.

DÉCIMO CUARTO. Que el Programa Atención a la Juventud se enfoca a contribuir a la mejora de la calidad de vida de las y los jóvenes, implementando políticas que alcancen a satisfacer las necesidades más sentidas en temas como educación, desarrollo integral y emprendimiento; buscando que los jóvenes puedan ser partícipes del desarrollo de sus comunidades y del estado. El Programa asume el cambio institucional y de políticas públicas desde la perspectiva de infancia y adolescencia al considerar la observancia de los objetivos nacionales para promover y garantizar los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que se corresponden con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley General en la materia, a los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, e impactar positivamente las condiciones y calidad de vida de las Niñas, Niños y Adolescentes, reducir las brechas de desigualdad; prevenir y reducir la violencia; así como combatir el trabajo infantil y la discriminación.

En este sentido, las acciones del Programa retoman la obligación de garantizar la aplicación de la perspectiva de derechos de la niñez y la adolescencia en corresponsabilidad con los miembros de la familia y la sociedad, considerando aquellos aspectos fundamentales de atención que han sido establecidos en el marco de la política pública dirigida a Niñas, Niños y Adolescentes, siendo estos: Vida, supervivencia y existencia; Desarrollo Integral y Vida Digna; Protección Especial y Restitución de Derechos y; Participación y Ejercicio de Ciudadanía.

DÉCIMO QUINTO. Que para ello se instrumentan proyectos que inciden en tres vertientes fundamentales: "salud, empleo y apoyo a la educación", se favorece el que las y los jóvenes gocen plenamente de sus derechos; convivan en condiciones de seguridad material y psicológica; dispongan de medios para una formación intelectual, física, cívica y para impulsar el acceso a un trabajo digno.

El Programa evitará toda práctica discriminatoria que tenga como efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, entendiéndose por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado, obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, y los antecedentes penales.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA JUVENTUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

1. OBJETIVOS

1.1. General

Contribuir al desarrollo integral de la juventud sustentado en la ejecución de programas y acciones en materia de educación, salud y empleo, coadyuvando a propiciar una mayor integración socioeconómica y a reducir problemas de salud pública como alcoholismo, drogadicción, discriminación, desempleo, y deserción escolar, así como favorecer la participación ciudadana, para una mejor calidad de vida de la población juvenil hidalguense.



1.2. Específicos

1. Consolidar una iniciativa emprendedora para la creación de negocios propios a través de conferencias, talleres, asesorías y apoyos económicos revolventes.
2. Generar oportunidades de desarrollo económico, social, cultural, educativo y recreativo, a través de la formalización de convenios con organismos públicos y privados.
3. Coadyuvar Orientar a las y los jóvenes en materia de salud juvenil, por medio de talleres, conferencias y asesorías psicológicas.
4. Fomentar la expresión y participación de las y los jóvenes en disciplinas artísticas, eventos culturales y recreativos.
5. Impulsar y complementar la formación y educación integral de las y los jóvenes, por medio del acceso a las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
6. Promocionar en coordinación con Instancias Municipales de la Juventud, instituciones del sector académico y sector social, a través de la instalación de stands informativos.
7. Fomentar la participación de las y los jóvenes en actividades sociales y culturales, a través de apoyos económicos para la operación de proyectos de desarrollo social, cultural y organización de certámenes juveniles.
8. Incentivar la participación de las y los jóvenes, a través de una beca para que puedan desarrollar sus aptitudes en materia de comunicación o afín.
9. Fortalecer, desarrollar y potencializar las habilidades emprendedoras de las juventudes, a través de un espacio de vinculación y orientación laboral gratuito.
10. Coadyuvar a la formación personal, académica y profesional de los jóvenes del estado, mediante una beca económica por la prestación de sus servicios.
11. Coadyuvar a reducir la deserción y bajo rendimiento académico de las y los jóvenes originada por su situación económica adversa y mala alimentación, a través de becas alimenticias.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Actor Social:** Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que participan en este Programa.
- II. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- III. **Apoyos:** Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de jóvenes en la comunidad a la que pertenecen.
- IV. **Aval:** Persona que garantice el pago de un apoyo económico, sirve de garantía del cumplimiento o responde de la conducta de otra persona normalmente por medio de su firma.
- V. **Beneficiarios (as):** Las personas que cumplen los requisitos de la normatividad de las presentes Reglas de Operación formando parte de la población atendida por los programas sociales.
- VI. **Casting:** Proceso de selección de actores para los programas de radio y televisión.



- VII. Código Joven:** es una herramienta digital que permite el registro ágil de jóvenes usuarios que puedan ser beneficiarios directos o indirectos de los programas y convocatorias del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), así como de programas específicos de apoyo a la juventud de otras instituciones públicas y de beneficios otorgados por distintas empresas.
- VIII. Comité Dictaminador:** Órgano único que realiza el análisis y selección de los becarios de acuerdo a los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.
- IX. Comprobante de afiliación al seguro social:** Es un documento que extiende una institución de salud para confirmar que una persona está afiliada para recibir los servicios de esta.
- X. Comprobante de Domicilio:** Recibo de los servicios de luz, agua o teléfono, con antigüedad no mayor a 3 meses.
- XI. Comprobante o constancia de estudios:** Es un documento que extiende una institución académica para confirmar que una persona está estudiando actualmente en sus aulas, que en algún momento dado estudio en ellas o que realmente se encuentra cursando dichos estudios.
- XII. Consejo técnico evaluador:** Grupo de personas que se encarga de evaluar y seleccionar a los ganadores de los proyectos participantes.
- XIII. Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad compartida de las partes en la ejecución del programa.
- XIV. CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XV. Escaleta:** Resumen de la información sobre la manera en que se administra los tiempos de un programa de radio o de televisión.
- XVI. Expediente:** Documento que contiene los datos personales de los beneficiados y demás documentación relacionada con el programa.
- XVII. Identificación Oficial:** Pasaporte, credencial de elector, cartilla de servicio militar, licencia de conducir y/o cédula profesional. En caso de ser menor de edad presentar credencial escolar.
- XVIII. IDH:** Índice de Desarrollo Humano, es un indicador creado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) con el fin de determinar el nivel de desarrollo que tienen los países del mundo. Fue ideado con el objetivo de conocer, no sólo los ingresos económicos de las personas en un país, sino también para evaluar si el país aporta a sus ciudadanos un ambiente donde puedan desarrollar mejor o peor su proyecto y condiciones de vida.
- XIX. Igualdad de oportunidades:** Consiste en dar a cada persona, sin importar su sexo, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las políticas públicas.
- XX. IHJ:** Instituto Hidalguense de la Juventud, organismo descentralizado de la administración Pública Estatal.
- XXI. IMJUVE:** Instituto Mexicano de la Juventud, es una dependencia del Gobierno Federal, cuyo trabajo es hacer políticas públicas a favor de los jóvenes mexicanos para otorgarles las herramientas necesarias en educación, salud, empleo y participación social.
- XXII. Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora en materia de apoyo jóvenes hidalguenses, atendiendo al objetivo del Programa.
- XXIII. Juventud:** Periodo de la vida de la persona comprendido entre la infancia y la madurez que va de los 12 a 29 años.
- XXIV. Ley:** Ley de la Juventud del Estado de Hidalgo.



- XXV. Locación:** Cualquier lugar donde se pueda grabar un programa de radio o de televisión fuera del set.
- XXVI. Marketing:** Conjunto de técnicas y/o estudios que tienen por objeto mejorar la comercialización de un producto y/o servicio.
- XXVII. ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad.
- XXVIII. Padrón de Personas Beneficiarias:** Base de datos que de manera estructurada y sistematizada que contiene información, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.
- XXIX. Pertinencia de género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XXX. Perspectiva de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XXXI. Programa:** Programa Becas Alimenticias para Estudiantes.
- XXXII. Recibo simple:** Documento que da constancia de la entrega del apoyo a los becarios.
- XXXIII. Regla de operación:** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de los Programas y Componentes del Instituto Hidalguense de la Juventud, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- XXXIV. Resiliencia social:** Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.
- XXXV. Set:** Espacio habilitado o ambientado para la realización de un programa televisivo.
- XXXVI. SEDES:** Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.
- XXXVII. Stand:** Espacio dentro de una feria o salón en el que se expone y presentan productos o servicios.
- XXXVIII. Tics:** Tecnologías de la información y la comunicación
- XXXIX. UTED:** Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño. Organismo que depende de la Secretaría de Finanzas que se encarga de evaluar y medir el desempeño de todas las áreas de Gobierno del Estado.

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

Este programa tiene cobertura estatal, dando prioridad a los jóvenes que habitan los municipios catalogados con un bajo Índice de Desarrollo Humano.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Jóvenes hidalguenses con edad comprendida entre los 12 a 29 años.



3.2.1 JUVENTUD EMPRENDEDORA

Se ofrecen apoyos económicos revolventes a jóvenes hidalguenses de entre 18 y 29 años a que les permita consolidar su iniciativa emprendedora creando su propio negocio, así mismo se imparten talleres, conferencias y asesorías en materia de emprendimiento.

3.2.1.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes y grupos de jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que inicien nuevas empresas, con Registro Federal de Contribuyentes y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el año 2018, o que ya cuenten con una empresa en crecimiento y deseen fortalecerla y que cuenten con Registro Federal de Contribuyentes y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el año 2017, en cualquier régimen fiscal de actividades empresarial.

El apoyo se otorgará en caso el de resultar ganador a una o un joven por familia, excluyendo a familiares de jóvenes beneficiados en anteriores ediciones de "Juventud Emprendedora" y a servidores públicos de los tres órdenes de Gobierno.

3.2.1.2 Requisitos

A. Para participación individual, en copia simple:

- 1) Identificación oficial;
- 2) CURP;
- 3) Acta de nacimiento o certificado de nacionalidad;
- 4) Comprobante de domicilio;
- 5) Identificación oficial de un aval;
- 6) Identificación oficial de una referencia (no familiar);
- 7) Registro Federal de Contribuyentes; y
- 8) Historial Fiscal, el cual deberá contener el giro y actividad económica.

Documentos complementarios, en original:

- 1) Cédula de registro expedida por el IHJ. (ANEXO I);
- 2) Carta compromiso del aval; (ANEXO II);
- 3) Carta bajo protesta de decir verdad. (ANEXO III);
- 4) Proyecto alineado al Manual del Emprendedor ; y
(<http://juventud.hidalgo.gob.mx/?p=410>).

B. Para participación en grupo:

Cada uno de los integrantes del grupo deberá entregar la siguiente documentación en copia simple:

- 1) Identificación oficial;
- 2) CURP;
- 3) Acta de nacimiento o certificado de nacionalidad;
- 4) Comprobante de domicilio;
- 5) Identificación oficial de un aval;
- 6) Identificación oficial de una referencia (no familiar);
- 7) Registro Federal de Contribuyentes; e
- 8) Historial Fiscal, el cual deberá contener el giro y actividad económica.

Documentos complementarios, en original:

- 1) Cédula de registro expedida por el IHJ. (ANEXO I);
- 2) Carta compromiso del aval; (ANEXO II);
- 3) Carta bajo protesta de decir verdad. (ANEXO III); "y"
- 4) Proyecto alineado al Manual del Emprendedor (<http://juventud.hidalgo.gob.mx/?p=410>).



3.2.1.3 Procedimiento de Selección

- 1) Publicación de Convocatoria;
- 2) Recepción de documentos, en las oficinas del IHJ, de 8:30 a 16:300 hrs, de lunes a viernes;
- 3) Evaluación de los proyectos por el Consejo Técnico Evaluador considerando:
 - (i) Manual del Emprendedor
 - (ii) Planeación del proyecto de forma clara y congruente
 - (iii) Reflejar una adecuada capacidad de pago
 - (iv) Definir claramente sobre la aplicación del recurso recibido
 - (v) Evidenciar la factibilidad del negocio o empresa.
- 4) Publicación de los resultados en las redes sociales del IHJ.
- 5) Entrega de recurso.

3.2.1.4 Características de los Apoyos

3.2.1.4.1 Tipo de Apoyo

Apoyos económicos para los proyectos que sean seleccionados por el Consejo Técnico Evaluador, los beneficiarios de este programa deberán realizar una aportación del 10%, la cual deberá ser en efectivo o en especie, la cual deberán comprobar mediante un estado de cuenta a nombre de la empresa o mediante una factura.

3.2.1.4.2 Monto del Apoyo

Categoría A: Empresa con Registro Federal de Contribuyentes y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el año 2018, será de un monto de \$25,000.00 (VEINTE Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N)

Categoría B: Empresa en crecimiento que cuente con Registro Federal de Contribuyentes y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el año 2017, será de un monto de \$35,000.00 (TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N)

3.2.1.5 Derechos Obligaciones y Sanciones

3.2.1.5.1 Derechos

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna.
- 2) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado.
- 3) Recibir la asesoría y material didáctico para desarrollar su proyecto.

Las y los jóvenes en caso de resultar ganadores tendrán derecho a:

- 1) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes reglas de operación
- 2) Recibir asesoría para la ejecución de su proyecto

3.2.1.5.2 Obligaciones

Las y los jóvenes beneficiados tendrán obligación de:

- 1) Firmar carta compromiso; dando fe de compromiso para realizar la devolución del apoyo económico otorgado.
- 2) La o el beneficiario se compromete a instalar y operar la empresa de acuerdo con lo establecido en el proyecto presentado.
- 3) En materia de comprobación del apoyo los beneficiarios que sean seleccionados por el Consejo Técnico Evaluador contarán con tres meses de gracia para comprobar la aplicación de este, posteriormente deberán entregar al Departamento de Jóvenes Emprendedores la documentación que soporte la correcta ejecución del apoyo



- otorgado, además se obligan a entregar de forma bimestral un reporte de los avances obtenidos en su empresa;
- 4) Sujetarse a las supervisiones periódicas que determine el Instituto; y
 - 5) Suministrar la información relevante para los procesos de seguimiento y evaluación.

3.2.1.5.3 Sanciones

El Instituto Hidalguense de la Juventud se reservará el derecho de requerir la devolución de los recursos otorgados, así como el derecho de negar la participación en ediciones posteriores de "Juventud Emprendedora" en los siguientes casos:

- 1) Falsedad de la documentación presentada y contenida en el proyecto
- 2) Incumplimiento en los lineamientos de las presentes reglas de operación
- 3) Incumplimiento de lo establecido en el proyecto presentado

3.2.1.6 Participantes

3.2.1.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento de Juventud Emprendedora Beneficiada en el Estado.

3.2.1.6.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.2.1.7 Coordinación Institucional

Instancias Municipales de la Juventud.

3.2.1.8 Operación

3.2.1.8.1 Proceso

1. Publicación de la convocatoria "Juventud Emprendedora"
2. Difusión de la convocatoria.
3. Apertura de asesorías a los interesados para la integración de su proyecto.
4. Recepción de documentación de los interesados en las oficinas del IHJ.
5. Una vez verificado que las propuestas por las y los jóvenes participantes cumplen con los requisitos indicados en las presentes políticas de operación, se hace entrega al Consejo Técnico Evaluador.
6. El Consejo Técnico Evaluador, evalúa y dictamina las propuestas por tipo y categoría, procede a seleccionar por voto mayoritario, los proyectos susceptibles de ser beneficiados por este programa, elaborando Acta de dictaminaciones.
 - a. Para la evaluación de los proyectos, el Consejo Técnico Evaluador se basará en Manual del Emprendedor, diseñado para tal fin, el cual deberá:
 - I. Plantear el proyecto de forma clara y congruente;
 - II. Reflejar una adecuada capacidad de pago;
 - III. Definir claramente sobre la aplicación del recurso recibido; y
 - IV. Evidenciar la factibilidad del negocio o empresa.
7. Publicación y notificación de los proyectos ganadores a través de redes sociales, pagina web, llamada telefónica y/o correo electrónico.
8. Entrega del apoyo económico a los autores de los proyectos ganadores.
9. Recepción de manera bimestral de reportes de los avances obtenidos en su empresa.
10. Recepción de comprobantes fiscales sobre la utilización de los recursos otorgados con un tiempo máximo de hasta tres meses posteriores a la entrega del recurso.



3.2.2 VINCULACIÓN DE JÓVENES

Formalización de convenios con organismos públicos y privados, para generar oportunidades de desarrollo económico, social, cultural, educativo y recreativo, para jóvenes hidalguenses de entre 12 y 29 años.

3.2.2.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes hidalguenses de 12 a 29 años de edad

3.2.2.2 Requisitos

- 1) Identificación oficial;
- 2) Solicitud escrita especificando el tipo vinculación que se requiere (Formato libre); y
- 3) Llenar el formato único de beneficiarios (Anexo IV).

3.2.2.3 Procedimiento de Selección

- 1) Recepción de solicitudes;
- 2) Identificación de gestión requerida, considerando como prioritarias aquellas que provengan de los municipios catalogados con bajo Índice de Desarrollo Humano;
- 3) Canalización al departamento correspondiente del IHJ o en su caso a instancias correspondientes, para los efectos de seguimiento;
- 4) Contacto o acercamiento con las instancias correspondientes con posibilidad de brindar el recurso o servicio del solicitante;
- 5) Confirmación por parte del departamento correspondiente del IHJ o en su caso de las instancias correspondientes si la petición es procedente o no; y
- 6) Notificación por escrita o vía telefónica al joven solicitantes sobre el resultado de la gestión.

3.2.2.4 Características del apoyo

3.2.2.4.1 Tipos de apoyo

Formalización de convenios con organismos públicos y privados para generar oportunidades de desarrollo económico, social, cultural, educativo y recreativo.

3.2.2.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.2.5.1 Derechos

1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna.
2. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
3. Recibir la atención conforme a lo dispuesto en las presentes.

3.2.2.5.2 Obligaciones

1. Proporcionar datos personales con veracidad y de manera clara en el formato único de beneficiarios (Anexo IV)
2. Dar cumplimiento a lo estipulado en los convenios y acuerdos celebrados según corresponda
3. Asistir a los lugares y horas señaladas por el IHJ para el seguimiento oportuno de las gestiones a que haya lugar

3.2.2.5.3 Sanciones

Se suspenderán definitivamente los servicios de vinculación a beneficiarias y beneficiarios que incurran en lo siguiente:



1. Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso.
2. Incumplan con lo establecido en los convenios y acuerdos celebrados en el proceso de vinculación correspondiente.

3.2.2.6 Participantes

3.2.2.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Vinculación Juvenil.

3.2.2.6.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.2.2.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud, coordinará sus actividades con organismos públicos, privados, sectores educativo, social y empresarial, así como de los tres ámbitos de gobierno, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

3.2.2.8 Operación

3.2.2.8.1 Proceso

1. Recepción de solicitudes en las oficinas de IHJ
2. Evaluación de las solicitudes recepcionadas, priorizando aquellas provenientes de los municipios catalogados con bajo índice de Desarrollo Humano
3. Canalización al departamento correspondiente del IHJ o en su caso a instancias correspondientes.
4. Contacto o acercamiento con las instancias correspondientes con posibilidad de brindar el recurso o servicio del solicitante.
5. Confirmación por parte del departamento correspondiente del IHJ o en su caso de las instancias correspondientes si la petición es procedente o no.
6. Notificación por escrito o vía telefónica al solicitante sobre el resultado de la gestión.
7. Celebración de convenios y acuerdos de colaboración con las instancias concurrentes

3.2.3 SALUD JUVENIL

Impartición en los diferentes municipios del Estado y en oficinas centrales: talleres informativos, conferencias, instalación de stands y asesorías psicológicas personalizadas en materia de salud juvenil en nivel de prevención primaria.

3.2.3.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

3.2.3.2 Requisitos

En caso de solicitar talleres, conferencias o stands que se ofertan dentro de catálogo de servicios:

1. Identificación oficial; y
2. Solicitud por escrito, (Anexo V).



En caso de solicitar Atención Psicológica:

1. Identificación oficial; y
2. Cita previa en las oficinas del Instituto Hidalguense de la Juventud o vía telefónica.

3.2.3.3 Procedimiento de selección

En caso de solicitar talleres, conferencias o stands:

Se establecerá un calendario de atención a las solicitudes recibidas por orden de prelación, considerando como prioritarias aquellas que provengan de los municipios considerados con bajo Índice de Desarrollo Humano.

En caso de solicitar Atención Psicológica:

Se brindará la atención de acuerdo a la disponibilidad de agenda de los Psicólogos del Departamento de Salud Juvenil del IHJ.

3.2.3.4 Características del apoyo

- a) Realización de talleres, conferencias y stands descritos en el catálogo de servicios del Departamento de Salud Juvenil, los cuales son llevados hasta el lugar donde sean solicitados y con una duración de acuerdo a lo programado en dicho catálogo; y
- b) Asesorías psicológicas en el Departamento de Salud Juvenil del IHJ, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 16:30 horas, con duración de 50 min por sesión.

3.2.3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.3.5.1 Derechos

1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
2. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado;
3. En el caso de talleres, conferencias y stands;
4. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes;
5. En caso de requerir atención psicológica; y
6. Recibir las asesorías psicológicas programadas con previa cita.

3.2.3.5.2 Obligaciones

En el caso de talleres, conferencias y stands:

1. Las y los asistentes deberán registrar sus datos personales con veracidad y de manera clara en el formato único de beneficiarios (Anexo IV); y
2. Notificar con tres días hábiles de anticipación a la fecha programada, los cambios que pudieran surgir en conceptos de fecha, horario o lugar.

En caso de requerir atención psicológica:

1. Asistir a las sesiones en la fecha programada por el Departamento de Salud Juvenil; y
2. Acudir de manera puntual a las sesiones de asesoría psicológica



3.2.3.5.3 Sanciones

En el caso de talleres, conferencias o stands:

1. Cuando no se notifique con antelación, con un mínimo de 3 días hábiles en lo que corresponde a cambio en fecha, horario o lugar; quedará suspendido el servicio, y se sujetará a la disponibilidad del calendario de actividades programadas, para su nueva programación.

En caso de requerir atención psicológica:

1. En el caso de no asistir a la sesión programada, deberá iniciar el proceso para obtener una nueva cita, y quedará sujeta a la disponibilidad de agenda del Departamento de Salud Juvenil del IHJ; y
2. En el caso de no asistir de manera puntual a la sesión programada, deberá iniciar el proceso para obtener una nueva cita, sujeta a la disponibilidad de agenda del Departamento de Salud Juvenil del IHJ.

3.2.3.6 Participantes

3.2.3.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Salud Juvenil.

3.2.3.6.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.2.3.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud, coordinará sus actividades con organismos públicos de los tres órdenes de gobierno y privados, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

3.2.3.8 Operación

3.2.3.8.1 Proceso

En caso de solicitar talleres, conferencias y stands:

- I. Difusión del Catálogo de Servicios del Departamento de Salud Juvenil (<http://juventud.hidalgo.gob.mx/?p=399>);
- II. Recepción de solicitudes;
- III. Confirmación de servicio de taller, conferencia o stand a los solicitantes; y
- IV. Celebración de taller o conferencias, así como instalación de stand.

En el caso de asesorías psicológicas.

- I. Recepción de solicitudes en las oficinas del Instituto Hidalguense de la Juventud o vía telefónica al 771-719-3293;
- II. Agenda de la asesoría psicológica de acuerdo a disponibilidad de agenda;
- III. Atención al solicitante en el día y horario establecido; y
- IV. Programación de sesiones posteriores en caso de requerirlo.

3.2.4 ESPACIOS DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA PARA LA JUVENTUD



Eventos culturales y recreativos, talleres y conferencias para el fortalecimiento de la expresión y participación de las y los jóvenes en disciplinas artísticas, así como del desarrollo integral, sano y libre de violencia.

3.2.4.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses entre 12 y 29 años de edad, considerando como prioritarios los jóvenes que provengan de los municipios considerados con bajo Índice de Desarrollo Humano.

3.2.4.2 Requisitos

1. Tener cumplidos entre 12 y 29 años de edad; y
2. Presentar solicitud por escrito al IHJ especificando fecha y actividad requerida (Anexo V).

3.2.4.3 Procedimiento de Selección

1. Recepción de solicitudes;
2. Establecimiento del calendario por orden de prelación de las solicitudes recibidas; y
3. Notificación de fechas y horarios a los solicitantes

3.2.4.4 Características del apoyo

1. Foros, talleres y conferencias cuyas temáticas están referidas en el Catálogo de Servicios del Departamento de Creación y Movimiento Joven. Se puede consultar en (<http://juventud.hidalgo.gob.mx/?p=408>); y
2. Eventos especiales que le permita a las y los jóvenes desarrollar aptitudes para su crecimiento personal.

3.2.4.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.4.5.1 Derechos

Las y los beneficiarios resultantes tendrán derecho a:

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- 2) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
- 3) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el Programa

3.2.4.5.2 Obligaciones

- 1) El solicitante deberá proporcionar una relación de las personas que se integrarán a la actividad;
- 2) Las y los asistentes a la actividad solicitada deberán registrar sus datos personales con veracidad en el formato único de beneficiarios (Anexo IV); y
- 3) Notificar con anticipación de un mínimo de 3 días hábiles los cambios de fecha, hora o lugar.

3.2.4.5.3 Sanciones

En el caso de no notificar con antelación los cambios en fecha y horario quedará suspendido el servicio, y se recalendarizará sujetándose a la disponibilidad del calendario de actividades programadas por el IHJ.

3.2.4.6 Participantes

3.2.4.6.1 Instancia Ejecutora



El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Creación y Movimiento Joven.

3.2.4.6.2 Instancia Normativa

Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.2.4.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud, coordinará sus actividades con organismos públicos, privados, sector educativo, sector social y de los tres ámbitos de gobierno para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

3.2.4.8 Operación

3.2.4.8.1 Proceso

1. Difusión del Catálogo de Servicios del Departamento de Creación y Movimiento Joven, en la página web del Instituto Hidalguense de la Juventud;
2. Recepción de solicitudes;
3. Calendarización de las solicitudes;
4. Confirmación del foro, taller o conferencia a los solicitantes; y
5. Celebración del foro, taller o conferencia, en el día y horario acordado.

3.2.5 CENTROS PODER JOVEN

Implementación y fortalecimiento de espacios de atención para la población juvenil, en los que se facilita el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación con el fin de complementar la formación y educación integral de las y los jóvenes.

3.2.5.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Instancias Municipales de Juventud o Jóvenes Hidalguenses entre 12 y 29 años de edad.

3.2.5.2 Requisitos

Para el caso de creación o fortalecimiento de los Centros Poder Joven:

1. Acta de creación de la Instancia Municipal de la Juventud, ratificada por el cabildo;
2. Cumplir con los Lineamientos de la Convocatoria de Centros Poder Joven 2018 emitida por el IMJUVE;
 - A. Las Instancias Estatales y Municipales de Juventud, podrán participar en la presente convocatoria para la puesta en marcha y desarrollo de:
 - I. Los Centros Poder Joven en operación y que se encuentren instalados y que cumplan con un buen funcionamiento, apegados a las políticas de operación vigentes, así como aquellos que hayan sido sujetos de apoyo en el ejercicio fiscal 2017;
 - II. Los Centros Poder Joven que se encuentren en operación y sean parte de la Red Nacional o en calidad de Centros Asociados; y
 - III. Solo las Instancias Estatales de Juventud podrán participar en la modalidad, Centros Poder Joven 2.0, con el objeto de fortalecer las acciones itinerantes en materia de Juventud al interior de la Entidad.
3. Oficio de solicitud para participar en la convocatoria, (Anexo 1. Oficio de Solicitud de apoyo económico).



Para acceder y obtener los servicios de los Centros Poder Joven:

1. Tener cumplidos entre 12 y 29 años de edad; y
2. Registrarse en el formato de beneficiarios CPJ (Anexo VI).

3.2.5.3 Procedimiento de Selección

Para el caso de creación o fortalecimiento de los Centros Poder Joven:

1. Recepción de expedientes de cada Instancia Municipal de la Juventud participante; y
2. Remisión de expedientes al IMJUVE para su evaluación y dictamen por parte de un comité de selección conformado por la Dirección General Adjunta, Dirección General de Coordinación Sectorial y Regional y la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, con la asistencia de la Subdirección de Centros Interactivos para Jóvenes, basándose en los Criterios de Evaluación de la Convocatoria Centros Poder Joven 2018.

Para acceder y obtener los beneficios de los Centros Poder Joven ya establecidos:

Se les brinda el apoyo a todos los jóvenes entre 12 y 29 años que así lo soliciten.

3.2.5.4 Características del apoyo

Para el caso de creación o fortalecimiento de los Centros Poder Joven:

a) Centros Poder Joven en Operación

Se asignará un monto económico de hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

b) Centros Poder Joven de Nueva Creación

Se asignará un monto económico de hasta \$80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.)

Apoyos que se entregaran en especie a las Instancias Municipales de la Juventud que hayan resultado seleccionadas como beneficiarias en **la Convocatoria Centros Poder Joven 2018** consistente en:

- a) Mobiliario y equipo;
- b) Software y hardware; y
- c) Material didáctico.

Los Centros Poder Joven ya instalados que prestan servicio a la población juvenil tienen los siguientes servicios:

a) **ZONA TIC:** Es un espacio físico con las condiciones óptimas para ofrecer los siguientes servicios: Préstamo de computadoras, servicio de Internet, capacitación en línea, educación a distancia y temas relacionados con el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación;

b) **ZONA 360:** Es un área apropiada (aula, salas de audio, videoteca, cubículos, folletero), para ofrecer los siguientes servicios: orientación educativa, legal, psicológica, laboral, en materia de salud, cultura de la discapacidad, prevención del delito, prevención de riesgos y orientación legal a través de talleres, conferencias, pláticas y asesorías; y

c) **ZONA INTERACTIVA:** Es un espacio habilitado con mamparas, folletero, periódico mural, librero o biblioteca, para ofrecer los siguientes servicios: difusión de convocatorias y eventos, consulta de publicaciones, material didáctico y contenidos de los portales del IMJUVE.

3.2.5.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.5.5.1 Derechos



Para el caso de creación o fortalecimiento de los Centros Poder Joven, las Instancias Municipales de la Juventud tendrán derecho a:

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- 2) Participar en la Convocatoria de Centros Poder Joven; y
- 3) Recibir el apoyo en especie en el caso de resultar seleccionadas como beneficiarias.

Las personas usuarias de los Centros Poder Joven, tendrán derecho a:

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna; y
- 2) Recibir los servicios que brindan los Centros Poder Joven de manera gratuita.

3.2.5.5.2 Obligaciones

Para el caso de creación o fortalecimiento de los Centros Poder Joven, las Instancias Municipales de la Juventud tendrán la obligación de:

- 1) Proporcionar información fidedigna y la documentación requerida en la Convocatoria de Centros Poder Joven 2018.

En el caso de resultar beneficiado:

- 2) Elaborar el Reglamento Interno del Centro Poder Joven;
- 3) Fomentar y garantizar el respeto y aplicación del Reglamento Interno del Centro Poder Joven;
- 4) Hacer uso adecuado del mobiliario, equipo, software, hardware y material didáctico asignado, aplicándolo de manera exclusiva para el desarrollo de las actividades propias del Centro de Poder Joven;
- 5) Mantener y conservar en óptimas condiciones mobiliario, equipo, software, hardware y material didáctico asignado que se asignó en calidad de comodato;
- 6) Asignar el inmueble para uso exclusivo de la operación del Centro Poder Joven y las actividades marcadas del mismo;
- 7) Llevar a cabo el registro diario de las personas atendidas en el Centro Poder Joven (Anexo VI);
- 8) Realizar reportes mensuales de las actividades realizadas en el Centro Poder Joven, mismos que deberán cargar en la Plataforma Electrónica Espacios Poder Joven; y
- 9) Entregar los documentos del apartado 7) y 8) de manera impresa o digital según lo requiera el IHJ.

Las personas usuarias de los Centros Poder Joven, tendrán obligación de:

- 10) Registrar datos personales con veracidad y de manera clara en el formato único de beneficiarios que proporciona el Centro de Poder Joven;
- 11) Dar buen uso de las instalaciones y de equipo de los Centros Poder Joven; y
- 12) Dar cumplimiento y respeto a lo establecido en el Reglamento Interno del Centro Poder Joven.

3.2.5.5.3 Sanciones

Para el caso de creación o fortalecimiento de los Centros Poder Joven, las Instancias Municipales de la Juventud serán sancionadas con el retiro de equipamiento y la inhabilitación para participar en convocatorias subsecuentes en los siguientes casos:

- 1) Hacer uso indebido del mobiliario, equipo, software, hardware y material didáctico asignado en comodato;



- 2) Uso del equipo en actividades ajenas al Centro Poder Joven;
- 3) Tener en mal estado el mobiliario, equipo, software, hardware y material didáctico que se asignado en comodato;
- 4) Presentar faltantes del mobiliario, equipo, software, hardware y material didáctico que se asignado en comodato;
- 5) No cumpla con la imagen institucional; y
- 6) Incurra en las faltas administrativas referidas en las Políticas de Operación del IMJUVE.

Las personas usuarias de los Centros Poder Joven, serán merecedoras de sanción en caso de:

Faltar a lo dispuesto por el Reglamento Interno de Operación que cada instancia municipal imponga.

3.2.5.6 Participantes

3.2.5.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento de Centros Poder Joven.

3.2.5.6.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.2.5.7 Coordinación Institucional

Instituto Mexicano de la Juventud e Instancias Municipales de la Juventud.

3.2.5.8 Operación

3.2.5.8.1 Proceso

Para el caso de creación o fortalecimiento de los Centros Poder Joven:

1. Difusión de la Convocatoria de Centros Poder Joven 2018;
2. Recepción de expedientes por parte del IHJ;
3. Remisión de expedientes al IMJUVE;
4. Evaluación y Dictaminación por parte del IMJUVE; y
5. Notificación de resultados a través de redes sociales del IMJUVE y del IHJ.
6. Equipamiento por parte del IHJ a los Centros Poder Joven beneficiarios.

Para la operación de los Centros Poder Joven ya establecidos:

1. Presentación de la identificación oficial del solicitante
2. Registro de las y los jóvenes en el formato único de registro, para acceder al Centro.
3. Se brinda Información de los diferentes servicios y horarios que presta el Centro
4. Se da atención al solicitante en el servicio elegido por él

3.2.6 PARTICIPACIÓN JUVENIL

Fomentar el interés y la participación organizada de las y los jóvenes constituidos de manera legal o en agrupaciones juveniles que presenten proyectos de desarrollo social y beneficio colectivo, que incluyan actividades culturales de formación ciudadana y de educación integral, así como la asignación de apoyos económicos para la operación de los proyectos seleccionados; y la organización de premios y certámenes juveniles en temas de interés social.



3.2.6.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes, grupo de jóvenes u organizaciones juveniles sin fines de lucro de entre 12 y 29 años de edad.

Se beneficiará a grupos sin constitución legal y a organizaciones legalmente constituidas, tales como: Asociación Civil, Institución de Asistencia Privada, o de Beneficencia Privada, Sociedades de Producción Rural, Sociedades de Solidaridad Social, entre otros, sin fines de lucro.

3.2.6.2 Requisitos

Participación de Jóvenes en convocatorias que emite el IHJ.

A. Participación individual.

1. Identificación oficial;
2. CURP;
3. Acta de nacimiento;
4. Comprobante reciente de domicilio;
5. Cédula de registro proporcionada por el IHJ (Anexo VII); y
6. Solicitud de participación.

B. Participación grupal, documentos en copia simple:

1. Cada uno de los integrantes del grupo deberá cumplir con los requisitos del apartado **A**; y
2. Carta bajo protesta de decir verdad de no pertenecer a Partidos Políticos, Asociaciones Políticas Estatales y Locales, Asociaciones Religiosas y no desempeñarse en la administración pública federal, estatal o municipal.

C. Documentos Complementarios

1. Para participación en canto, presentar CD con pista musical; y
2. Para participación en la convocatoria Participación Juvenil, presentar un proyecto de desarrollo social que beneficie anualmente a un mínimo de 1 mil 500 jóvenes de manera directa y que corresponda a los ejes temáticos previstos en la convocatoria "Participación Juvenil".

3.2.6.3 Procedimiento de selección

Participación Individual:

I. Participación de jóvenes en las convocatorias de canto, declamación, oratoria y fotografía:

1. Recepción de solicitudes;
2. Registro y cuantificación de participantes;
3. Notificación a los participantes sobre la fecha, lugar y hora, en que deberán presentarse;
4. Celebración del evento de concurso de cada expresión artística, en el que cada participante tiene un tiempo de 4 minutos para su intervención;
5. Evaluación de la intervención de los participantes por un jurado calificador, el cual es integrado por expertos en la materia, considerando una calificación del 6 al 10 sobre las diversas características que debe reunir cada expresión artística, por ejemplo, conocimiento del tema, profundidad, argumentación, desenvolvimiento, etc. dependiendo de la convocatoria a participar;
6. Notificación al final del evento de los ganadores; y
7. Premiación a los 3 primeros lugares de cada expresión artística en dos categorías: "A" de 12 a 18 años y "B" de 19 a 29 años de edad.



II. Participación de jóvenes en las convocatorias de debate político:

- a) El IHJ acepta la invitación del IMJUVE para participar en la convocatoria.
- b) El IHJ se contacta con el INE para llevar a cabo las etapas distritales.
- c) El IHJ invita a los municipios para que sean sede del concurso a nivel distrital.
- d) Una vez identificados los municipios sedes en cada distrito se emite la convocatoria.
- e) El procedimiento de selección se sujeta a lo establecido en las Reglas de Operación que emite el IMJUVE. (http://www.imjuventud.gob.mx/imgs/uploads/SNC_2018_Tabla.pdf)
- f) Se realiza el concurso distrital y se seleccionan a los 3 primeros lugares que habrán de pasar a la etapa estatal.
- g) Se realiza el concurso en su etapa estatal y un jurado propuesto por un comité de coordinación interinstitucional conformado por instancias concurrentes, califica y premia a los 3 primeros lugares.

III. Participación de jóvenes en las convocatorias para el premio estatal de la juventud de manera individual o en grupo:

1. Recepción de solicitudes y proyectos;
2. Registro y cuantificación de participantes;
3. Concentración de expedientes y envío de los mismos al jurado calificador integrado por expertos en la materia;
4. Evaluación de las propuestas por parte del jurado calificador, considerando distinciones contenidas tales como: actividades académicas, labor social, derechos humanos, discapacidad e integración, ciencia y tecnología;
5. Presentación por el Jurado calificador del dictamen de nominación de las personas ganadoras; y
6. Premiación en dos categorías: "A" de 12 a 18 años y "B" de 19 a 29 años de edad.

IV. Participación de jóvenes en la convocatoria Participación Juvenil:

- a) Los grupos u organizaciones interesados en participar, presentarán un proyecto de desarrollo social;
- b) Recepción y clasificación de los proyectos participantes con base en los temas y subtemas referidos en la convocatoria de Participación Juvenil; y
- c) Los proyectos clasificados son entregados por el IHJ a un jurado responsable de calificar y determinar a las 10 propuestas ganadoras, considerando.
 - *Presentación y contenido de la propuesta
 - *Atención al sector de la población objetivo
 - *La generación de alianzas entre dependencias y organizaciones de diferentes sectores
 - *Que el contenido del proyecto sea acorde al eje temático seleccionado por el grupo participante.

3.2.6.4 Características de los apoyos**3.2.6.4.1 Tipos de apoyo****I. Participación de jóvenes en la convocatoria de Canto:**

Apoyo económico por montos de:

- \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) para 1er lugar.
- \$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) para 2º lugar.



- \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) para 3er lugar.

II. Participación de jóvenes en las convocatorias de Declamación, Oratoria y Fotografía:

Apoyo económico por montos de:

- \$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) para 1er lugar.
- \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) para 2º lugar.
- \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.) para 3er lugar.

III. Participación de jóvenes en las convocatorias de debate político:

Apoyo económico sujeto a las Políticas de Operación del IMJUVE.

IV. Participación de jóvenes en la convocatoria para el premio estatal de la juventud:

Apoyo económico por montos de:

\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por distinción en dos categorías.

Categoría A:

- I. Logro Académico;
- II. Discapacidad e Integración;
- III. Ciencia y Tecnología;
- IV. Derechos Humanos;
- V. Labor Social;
- VI. Expresiones Artísticas y Artes Populares; y
- VII. Fortalecimiento a la Cultura Indígena.

Categoría B:

- I. Logro Académico;
- II. Discapacidad e Integración;
- III. Ciencia y Tecnología;
- IV. Derechos Humanos;
- V. Labor Social;
- VI. Expresiones Artísticas y Artes Populares; y
- VII. Fortalecimiento a la Cultura Indígena.

V. Participación de jóvenes en la convocatoria de participación Juvenil:

Apoyo económico con un monto total de \$ 24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.), entregándose en 5 exhibiciones.

Este recurso es aplicable para la implementación, desarrollo o culminación del proyecto, para llevar a cabo de forma específica la temática de interés de cada grupo u organización.

Este recurso se entregará para cubrir la culminación del proyecto, para que el grupo u organización beneficiada por la convocatoria, genere actividades de voluntariado y movilización juvenil.

3.2.6.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.6.5.1 Derechos

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- 2) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
- 3) En caso de resultar ganador, recibir el recurso obtenido de acuerdo al dictamen que el jurado calificador haya establecido.

3.2.6.5.2 Obligaciones



- 1) Entregar la documentación que le requiera el IHJ;
- 2) Asistir puntualmente a las actividades a que sea programado;
- 3) Asentar datos fidedignos en el formato de registro único de beneficiarios. (Anexo IV);
- 4) Sujetarse en lo establecido a las Políticas de Operación del IMJUVE y del IHJ;
- 5) En el caso de participación en la convocatoria de "Participación Juvenil" deberá entregar puntualmente al Instituto Hidalguense de la Juventud la memoria fotográfica y las listas de registro de los beneficiarios de la actividad desarrollada según los tiempos establecidos;
- 6) Los grupos y organizaciones ganadoras de la convocatoria Participación Juvenil deberán de entregar su reporte mensual cumpliendo con las metas previamente establecidas; y
- 7) Utilizar el recurso asignado única y exclusivamente para desarrollar el proyecto presentado para dicha convocatoria.

3.2.6.5.3 Sanciones

El apoyo económico se cancelará definitivamente por las siguientes causas:

- 1) No entregar en tiempo y forma la información solicitada; y
- 2) Utilización de recurso económico otorgado por el IHJ, para otro fin distinto al proyecto presentado para el concurso.

3.2.6.6 Participantes

3.2.6.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Participación Juvenil.

3.2.6.6.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación y de lo no previsto en las mismas.

3.2.6.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones de la Federación.

Con este mismo propósito el Instituto Hidalguense de la Juventud podrá establecer acciones de coordinación con dependencia y organismos federales, estatales y municipales, que se darán en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

En ningún caso, los grupos u organizaciones beneficiarias podrán gozar simultáneamente del apoyo de otro programa de la administración pública federal, estatal o municipal, para el mismo proyecto.

3.2.6.8 Operación

3.2.6.8.1 Proceso

- I. Participación Individual:
- II. Participación de jóvenes en las convocatorias de canto, declamación y oratoria:



- 1) Difusión de las convocatorias de “Canto” “Declamación” “Fotografía” y “Oratoria”;
- 2) Validación de la inscripción de la persona solicitante;
- 3) Notificación a los participantes sobre la fecha, lugar y hora, en que deberán presentarse;
- 4) Celebración del evento de concurso de cada expresión artística, en el que cada participante tiene un tiempo de 4 minutos para su intervención;
- 5) Evaluación de la intervención de los participantes por un jurado calificador, el cual es integrado por expertos en la materia, considerando una calificación del 6 al 10 sobre las diversas características que debe reunir cada expresión artística;
- 6) Notificación al final del evento de los ganadores; y
- 7) Premiación a los 3 primeros lugares de cada expresión artística en dos categorías: “A” de 12 a 18 años y “B” de 19 a 29 años de edad.

III. Participación de jóvenes en las convocatorias de debate político:

Todo el proceso está sujeto a las Políticas de Operación del IMJUVE.

IV. Participación de jóvenes en las convocatorias para el premio estatal de la juventud:

- 1) Difusión de la convocatoria del “Premio Estatal de la Juventud”;
- 2) Validación la documentación para inscribir a la persona solicitante;
- 3) Entrega al jurado las propuestas de postulación para elegir ganadores;
- 4) El jurado entrega al IHJ el veredicto final; y
- 5) Se Informa a las y los ganadores y realiza el evento de premiación.

V. Participación de jóvenes en la convocatoria de participación juvenil:

Las y los interesados en participar presentarán la documentación del proyecto requerida, misma que deberá ser entregada en las oficinas del IHJ donde se verificará que se encuentre completa. Paralelamente las Instancias Municipales de Juventud recibirán los proyectos en sus oficinas para enviarlos al Instituto Hidalguense de la Juventud, en los tiempos marcados.

Para la evaluación de los proyectos, habrá un Jurado Calificador, mismo que estará integrado por especialistas en el tema a dictaminar:

Concluido el proceso de evaluación, el Jurado Calificador emite el acta del dictamen correspondiente indicando el nombre de las o los ganadores, y el resultado deberá de ser publicado en el portal electrónico del Instituto Hidalguense de la Juventud.

Las actas de dictamen señaladas en el párrafo anterior, así como el contenido de los proyectos, la presentación de los mismos y los formatos, tendrán carácter de reservado de conformidad con el artículo 13 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Así mismo, las decisiones contenidas en dichas actas, serán inapelables. El acta del dictamen estará en resguardo del Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento de Participación Juvenil.

3.2.7 TELEVISIÓN Y RADIO PODER JOVEN

Producción de programas televisados por internet y programas radiofónicos con la participación de jóvenes becarios seleccionados a través de un casting, para coadyuvar a la promoción y difusión de actividades, expresiones e ideas de la comunidad juvenil.

3.2.7.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes entre 12 y 29 años de edad

3.2.7.2 Requisitos



- 1) Cubrir aquellos que marquen las Políticas de Operación de la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión 2018 del IMJUVE, en la Categoría Subsidios a Programas para Jóvenes.

3.2.7.3 Procedimiento de Selección

- a) Publicación de la convocatoria;
- b) Recepción de solicitudes y documentos;
- c) Realización de casting considerando diversos rubros a evaluar tales como: modulación de voz, manejo de audiencia, carisma;
- d) Evaluación de las participantes en el casting, por parte de un jurado integrado por especialistas en la materia, que determina la selección de los finalistas, estableciendo un puntaje del 1 al 10; y
- e) Notificación y publicación de los nombres de las personas que serán beneficiadas con el Programa, a través de las redes sociales del Instituto Hidalguense de la Juventud, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica.

3.2.7.4 Características del apoyo

Becas económicas por un monto de \$1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N) mensuales, durante un año, a las personas seleccionadas para participar en los equipos de producción de los programas de Radio y Televisión Poder Joven.

3.2.7.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.7.5.1 Derechos

Tendrán derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna.
- b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado.
- c) Recibir la beca conforme a lo dispuesto en las presentes y;
- d) De incurrir en una inasistencia deberá notificarla o justificarla según sea el caso con un documento oficial emitido por una institución del sector salud o sector educativo, según sea el caso.

3.2.7.5.2 Obligaciones

- a) Cumplir con los requisitos que marca la convocatoria Poder Joven Radio y Televisión
- b) Dar cumplimiento a lo estipulado en las Políticas de Operación 2017/2018 del IMJUVE
- c) Asistir puntualmente a las actividades establecidas por Poder Joven Radio y Televisión
- d) Realizar un reporte mensual de actividades y de programas producidos

3.2.7.6 Participantes

3.2.7.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento Poder Joven Radio y Televisión.

3.2.7.6.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.



3.2.7.6.3 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud podrá establecer acciones de coordinación con el Instituto Mexicano de la Juventud, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.2.7.7 Operación

3.2.7.7.1 Proceso

1. Publicación de convocatoria de casting por parte de IHJ;
2. Difusión de convocatoria para realización de casting por parte del IHJ a través de redes sociales;
3. Realización de casting;
4. Selección por parte del jurado calificador de los beneficiarios; y
5. Inicio de las acciones con las que debe cumplir los beneficiarios del programa, tales como:
 - I. **Proceso del programa en televisión:**
 - a. **Preproducción:** Actividad para la selección de temas para cápsulas que formarán el tiempo efectivo de la emisión;
 - b. **Producción:** Actividad para la grabación en locaciones o sets de televisión con invitados y presentadores de la emisión;
 - c. **Postproducción:** Actividad para la edición del programa, inserción de cápsulas, sondeos y ajuste del tiempo efectivo de transmisión;
 - d. **Carga al sistema:** Actividad para la carga de las emisiones al sistema de (youtube/hgojuventud);
 - e. **Difusión:** Actividad compartir las emisiones del canal en las redes sociales del programa televisivo, a las redes sociales del Instituto Hidalguense de la Juventud y en las redes sociales de las personas que participan en emisiones; y
 - f. Entrega de reporte mensual al IHJ y al IMJUVE

El pago de las becas se realizará de manera semestral o de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Instituto Mexicano de la Juventud.

3.2.8 CASA DEL EMPRENDEDOR PODER JOVEN

Espacio de vinculación y orientación laboral gratuito para las juventudes con el fin de fortalecer, desarrollar y potencializar las habilidades emprendedoras, brindando capacitaciones, asesorías, actividades, espacios y mecanismos especializados para poder emprender y fortalecer su idea de negocio.

3.2.8.1 Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses entre 12 y 29 años de edad.

3.2.8.2 Requisitos

- a) CURP actualizado; y
- b) Registro en el formato único de beneficiarios del IHJ (Anexo IV).

3.2.8.3 Procedimiento de Selección

Cualquier joven de 12 a 29 años que requiera el apoyo se le brindara el servicio.

3.2.8.4 Características del apoyo



Prestación de servicios a la población juvenil a través de un espacio de vinculación y orientación laboral con las siguientes características:

- a) **Zona Marketing:** Espacio acondicionado con acceso a equipo especializado, ayuda y asesoramiento para la realización de audios, fotos y videos de alta calidad que permita a las y los emprendedores desarrollar una imagen corporativa profesional;
- b) **Zona de Innovación:** Laboratorio equipado con herramientas especializadas y ayuda en el manejo de materiales destinado para el desarrollo, mejora o innovación en los productos y prototipos elaborados por las y los emprendedores.;
- c) **Zona Lounge:** Área para realizar eventos, cursos y talleres con la posibilidad de dividirse en pequeñas aulas o formar una sala de juntas dependiendo del número de asistentes;
- d) **Zona Tics:** Espacio acondicionado para el acceso a equipo de cómputo, así como la consulta de libros, audios, publicaciones sobre emprendimiento, herramientas o metodologías. Lugar en donde se pueden realizar proyecciones de películas, documentales, cortometrajes o videos que fomenten y motiven el emprendimiento; y
- e) **Zona Verde:** Área de esparcimiento al aire libre que permite el desarrollo de actividades lúdicas.

3.2.8.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.8.5.1 Derechos

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna.
- b) Recibir los servicios que brinda la Casa del Emprendedor.

3.2.8.5.2 Obligaciones

- a) Registrar sus datos personales con veracidad y de manera clara en el formato único de beneficiarios, (Anexo IV);
- b) Dar buen uso a las instalaciones y equipo de la Casa del Emprendedor; y
- c) Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de la Casa del Emprendedor.

3.2.8.6 Participantes

3.2.8.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud fungirá como Instancia Ejecutora.

3.2.8.6.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.2.8.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud podrá establecer acciones de coordinación con el Instituto Mexicano de la Juventud, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.2.8.8 Operación

3.2.8.8.1 Proceso



- a) Registro de las y los jóvenes en el formato único de registro, para acceder a la Casa del Emprendedor;
- b) Se brinda Información de los diferentes servicios y horarios que presta la Casa del Emprendedor; y
- c) Se brindan los servicios.

3.2.9 BECAS ALIMENTARIAS PARA ESTUDIANTES

Va dirigido a jóvenes de escasos recursos, estudiantes de nivel superior de Universidades Tecnológicas del Estado para brindar una comida al día balanceada, saludable para que en su etapa universitaria puedan sobrellevar las largas jornadas de estudio, evitar el agotamiento, y por supuesto, obtener un rendimiento académico satisfactorio.

3.2.9.1 Beneficiarias y beneficiarios

Jóvenes hidalguenses de 18 a 29 años de edad, estudiantes de Universidades Tecnológicas del Estado de Hidalgo, que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica.

3.2.9.2 Requisitos

1. Identificación oficial (IFE / INE, licencia de conducir, pasaporte, Cartilla de Identidad del Servicio Militar);
2. Clave Única de Registro de Población (CURP);
3. Comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses de antigüedad);
4. Constancia de estudios o copia de la credencial escolar vigente;
5. Anexo IX (CUIS); y
6. No ser beneficiario de otro programa de apoyo económico.

3.2.9.3 Procedimiento de Selección

1. Publicación de la convocatoria "Becas Alimenticias para Estudiantes";
2. Recepción de documentos; y
3. Conformación el comité dictaminador:
 - I. Presidente, que será el titular del IHJ;
 - II. Secretario, que será el Responsable del Departamento Jurídico; y
 - III. Dos vocales:
 - a). Responsable del Departamento Administrativo; y
 - b). Responsable del Departamento Juventud Emprendedora en el Estado Beneficiada.
4. Una vez verificado que las propuestas por las y los jóvenes participantes cumplen con los requisitos indicados en las presentes políticas de operación, se hace entrega al Comité Dictaminador;
5. El Comité Dictaminador, evalúa y dictamina las propuestas, procede a seleccionar a los beneficiarios de este programa, elaborando Acta de dictaminación:
 - a) Para la evaluación de los posibles beneficiarios, el Comité Dictaminador se basará en los datos que arroje el Cuestionario Único de Información Socioeconómica.
6. Una vez que se tengan los resultados el IHJ deberá de publicarlos de manera oficial, a través de redes sociales, página web, llamada telefónica o listados en las Universidades participantes;
7. Evento protocolario de la entrega de la Beca Alimenticia para Estudiantes;
8. El IHJ en coordinación con las Universidades supervisara la entrega de dicho beneficio; y
9. El IHJ deberá de resguardar el expediente completo de cada persona beneficiaria.

3.2.9.4 Características del apoyo

3.2.9.4.1 Tipo de Apoyo

Se otorgará una comida diaria balanceada y nutritiva por un periodo de 90 días.



Los apoyos tendrán una duración de cuatro meses iniciando a partir del 15 de agosto al 15 de diciembre del 2018.

3.2.9.5 Derechos y Corresponsabilidad

3.2.9.5.1 Derechos

Las y los jóvenes que accedan al Programa tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión; y de la misma forma tendrán derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado, recibir el apoyo conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

3.2.9.5.2 Obligaciones

- 1) Proporcionar, sin falta a la verdad, los datos personales que se le requieran;
- 2) Presentar su documentación en las fechas estipuladas en la convocatoria;
- 3) Cumplir con los requisitos de elegibilidad;
- 4) Contestar bajo protesta de decir verdad los datos del CUIS;
- 5) Estar inscritos de manera regular en alguna institución educativa de nivel superior de Universidades Tecnológicas del Estado de Hidalgo;
- 6) Presentar documentos relacionados a su condición escolar cuando así lo requiera el IHJ (Presentar copia del kardex de calificaciones con promedio, original y copia de Credencial Escolar);
- 7) Firmar el recibo simple que acrediten que ha recibido el apoyo; y
- 8) Mantener un promedio de 8.

3.2.9.6 Participantes

3.2.9.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento Juventud Emprendedora en el Estado Beneficiada.

3.2.9.6.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.2.9.6.3 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento Jóvenes Emprendedores, cuyo titular será designado por el Director General del Instituto, coordinará sus actividades para la operación del Programa "Becas Alimenticias para Estudiantes", observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de operación.

3.2.9.7 Operación

3.2.9.7.1 Proceso

- 1) Publicación de la convocatoria del programa "Becas Alimenticias para Estudiantes";
- 2) Recepción de la documentación requerida por el Juventud Emprendedora en el Estado Beneficiada;
- 3) Integración del Comité Dictaminador de Beneficiarios(as);
- 4) Revisión y valoración de expedientes presentados por las y los solicitantes por parte del Comité Dictaminador para la definición de posibles beneficiarios(as);
- 5) Publicación por parte del IHJ de las personas que resultaron beneficiarias;
- 6) Entrega de apoyos económicos mensuales a las personas beneficiarias por parte del IHJ; y
- 7) Supervisión de la entrega de Becas a las y los beneficiarios.



4. EJECUCIÓN

4.1 Avances físico-financieros

La Instancia Ejecutora, elaborará los reportes físico-financieros de forma trimestral o con la periodicidad con que sean requeridos, sobre los avances y las acciones derivadas del Programa, y serán entregados a su Unidad Administrativa, para su integración y así poder remitir la información a las instancias del ejecutivo correspondientes, así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten y dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.

4.2 Acta de entrega-recepción

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normatividad vigente, deberá realizarse la formalización de acta de entrega-recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría.

4.3 Cierre del ejercicio

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del Ejercicio Fiscal, los resultados físico-financieros del Programa, requisitará los reportes específicos que el ejecutivo en su momento solicite y será a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia donde se integre la información y se haga llegar al Ejecutivo y a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

4.4 Recursos no devengados

Al cierre del Ejercicio Fiscal, una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, haya determinado el avance físico-financiero real logrado, se informará al ejecutivo para efectos de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa, se puedan replantear los objetivos y metas del mismo y reintegrar a la instancia correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Auditoría

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora, dará seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas.

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: Por la Secretaría de Contraloría, el Órgano Interno de Control de la Dependencia; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

La Instancia Ejecutora, dará todas las facilidades a las instancias antes mencionadas para realizar, en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas.

5.2 Control y Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora dará seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas, de igual forma conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar el cumplimiento del Programa.

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 Monitoreo



Este Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, misma que es elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño, que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Asimismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, en los plazos y términos que para ello se establezcan y generar los registros administrativos homologados y confiables que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa, y que podrán ser consultados en <http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>

Los indicadores de resultados establecidos son:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
TASA DE VARIACION DE JÓVENES BENEFICIADOS	$[(JB \text{ AÑO ACTUAL} / JB \text{ AÑO ANTERIOR}) - 1] * 100$	JBAA=JÓVENES BENEFICIADOS AÑO ACTUAL JBAA=JÓVENES BENEFICIADOS AÑO ANTERIOR	ANUAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA CON ESPACIOS PARA EXPRESIÓN	$TVJBE=[(JB \text{ AÑO ACT} / JB \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	TVJBEEACT=TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA CON ESPACIOS PARA EXPRESIÓN DEL AÑO ACTUAL TVJBEEANT=TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA CON ESPACIOS DE EXPRESIÓN DEL AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA CON INFORMACIÓN	$TVJBI=[(JBI \text{ AÑO ACT} / JBI \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	TVJBIACT=TASA DE VARIACIÓN REGISTRO ÚNICO ESTATAL TRIMESTRAL DE LA JUVENTUD BENEFICIADA INFORMADA AÑO ACTUAL TVJBIANT=TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA INFORMADA AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE EMISIONES RADIALES DE PODER JOVEN	$TVERPJ=[(ER \text{ AÑO ACT} / ER \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	ERAA=EMISIONES RADIALES AÑO ACTUAL	TRIMESTRAL	EFICACIA



		ERAAN=EMISIONES RADIALES AÑO ANTERIOR		
TASA DE VARIACIÓN DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN TRANSMITIDOS	$TVPT = [(PT \text{ AÑO ACT} / PT \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	PTAC=PROGRAMAS TRANSMITIDOS DEL AÑO ACTUAL PTANT=PROGRAMAS TRANSMITIDOS DEL AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE COORDINACIÓN PARA LA SALUD DE LOS JÓVENES	$TVAFC = [(AFC \text{ AÑO ACT} / AFC \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	AFC AÑO ACT=ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE COORDINACIÓN DEL AÑO ACTUAL AFC AÑO ANT=ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE COORDINACIÓN DEL AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA EN ORGANIZACIONES	$TVJBO = [(JB \text{ AÑO ACT} / JB \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	JBAÑOANT= TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA EN ORGANIZACIONES DE EL AÑO ANTERIOR JBAÑOACT=TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA EN ORGANIZACIONES DEL AÑO ACTUAL	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD VINCULADA BENEFICIADA	$TVJBV = [(JB \text{ AÑO ACT} / JB \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	JBAÑOACT=JUVENTUD BENEFICIADA EL AÑO ACTUAL JBAÑOANT=JUVENTUD BENEFICIADA EL AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE CENTROS PODER JOVEN APOYADOS	$TVCPJA = [(EPJA \text{ AÑO ACT} / EPJA \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	EPJA AÑO ACT=ESPACIOS PODER JOVEN APOYADOS EN EL AÑO ACTUAL EPJA AÑO ANT=ESPACIOS PODER JOVEN APOYADOS EN EL AÑO ANTERIOR	ANUAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD EMPREDEDORA BENEFICIADA	$TVJB = [(JB \text{ AÑO ACT} / JB \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	TVJBACT= TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA DEL AÑO ACTUAL TVJBANT= TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA DEL AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE JÓVENES	$TVJEB = [(JEB \text{ AÑO ACT} / TPJ) - 1] * 100$	JEB AÑO=JUVENTUD EMPREDEDORA BENEFICIADA EN EL AÑO ACTUAL	TRIMESTRAL	EFICACIA



EMPRENDEDORES ATENDIDOS				
PORCENTAJE DE PROYECTOS AUTORIZADOS PARA EL PROGRESO DE LA JUVENTUD	$PPAPJ=(PAPJ/PPPJ)*100$	PAPJ=PROYECTOS AUTORIZADOS PARA EL PROGRESO DE LA JUVENTUD PPPJ=PROYECTOS PROGRAMADOS PARA EL PROGRESO DE LA JUVENTUD	TRIMESTRAL	EFICACIA

6.2 Evaluación

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría, podrán realizar por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

Para los efectos de seguimiento en la evaluación del Programa, la Instancia Ejecutora requisitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal fin establezca la Secretaría de Desarrollo Social, y en los tiempos que ésta determine.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo estarán disponibles para la población en general en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo: <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/>, así como, en la página de la normateca del Estado: <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/inicio.taf> y en los medios que determine la Secretaría de Desarrollo Social.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, a través de la Instancia Ejecutora, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa, informando sobre las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

La papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción del servicio contendrá la imagen institucional del Gobierno del Estado de Hidalgo y se realizará en los términos señalados por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad e información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Estado de Hidalgo y deberá contener la leyenda: *“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable.”*

Los datos personales recabados de personas beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68, 69 y tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; artículos 20 y 21 Capítulo IV Protección de datos personales, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; artículos 42, 43 y 44 del Título Cuarto de los Datos Personales, Capítulo I de la Protección de Datos Personales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, y las demás disposiciones aplicables.

7.2 Integración de Padrón Único de Personas Beneficiarias



De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el Programa, el cual estará disponible en: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

7.3 Contraloría Social

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa y tendrá como objetivo principal, vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

7.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de este Programa se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales. Así mismo se informará a las y los servidores públicos que operan el Programa, sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

8. ENFOQUE DE DERECHOS

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que se realizan en el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

9. PERTINENCIA DE GÉNERO

El Programa prevé la pertinencia de género para identificar si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos.

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa incorpora la perspectiva de género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de su sexo, pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación y violencia de género, para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales, impulsando la igualdad de oportunidades y la flexibilidad de criterios para un acceso equitativo.

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL



Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de comités sociales, con funciones de validación de beneficiarias y beneficiarios, así como, verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.

Los comités sociales estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y reciban el beneficio del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El ejercicio de la contraloría social, formará parte de las funciones de los comités sociales y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las y los beneficiarios, para involucrarse en actividades propias del Programa.

El comité social estará integrado por beneficiarias y beneficiarios para desempeñar los cargos de Presidenta (e), Secretaria (o) Técnica (o), Tesorera (o) (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocales Auxiliares que pueden realizar funciones de organización; todos ellos deberán recibir una capacitación básica sobre las funciones y obligaciones inherentes al desempeño de sus cargos.

Los comités sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por el Instituto Hidalguense para la Participación Social.

12. INTERCULTURALIDAD

Se favorecerá un modo de convivencia en el que las personas, grupos e instituciones con características culturales y posiciones diversas convivan y se relacionen de manera abierta horizontal, incluyente, respetuosa y sinérgica en un contexto compartido.

Para tal efecto, se aplicarán los principios de universalidad, en reconocimiento al marco internacional de los derechos humanos; Inclusión, igualdad y no discriminación, bajo los criterios de equidad social, igualdad de género, hospitalidad, justicia distributiva e interdependencia; participación, para impulsar el empoderamiento ciudadano, la transparencia y la rendición de cuentas; exigibilidad, como compromiso de responsabilidad institucional y para posibilitar las quejas y denuncias de la población beneficiaria y la aplicación de las sanciones correspondientes; efectividad, considerando la intersectorialidad a fin de establecer mecanismos de diálogo y colaboración y la capacitación a funcionarios (as) en materia de derechos humanos, así como realización progresiva, al evitar la reducción de recursos, máximo uso de recursos disponibles, y cumplimiento de objetivos e indicadores que den cuenta de la inclusión de las personas incorporadas al Programa.

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de responsabilidad compartida, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades, participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la política social del Estado de Hidalgo.

Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y a la violencia familiar, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías a las que los Estados de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Atención a la Juventud identifica de forma clara 6 de



los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en los objetivos 3 de dicha Agenda: Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; 4 garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos; 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; 8 Promover el crecimiento económico, sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos; 10 Reducir la desigualdad en y entre los países, que refiere entre sus metas la potenciación y promoción de la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición; y 16 Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces responsables e inclusivas a todos los niveles.

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias y sugerencias, en los casos en que se vean afectados los derechos que otorgan las presentes Reglas de Operación, se podrán presentar ante la Secretaría de Contraloría y en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, quien determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con las instancias coadyuvantes.

15.1. Mecanismos e instancias

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias está disponible la línea telefónica 7193293; y en la página de internet en el vínculo de escríbele a tu funcionario a través del Link <http://www.hidalgo.gob.mx/?p=4818>, o vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Autopista México-Pachuca km 93.5, Centro Minero Edificio IB, Planta baja, C.P. 42083 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo, al teléfono 71 7 6000.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.


Dado en la residencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los tres días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.- LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO.- RÚBRICA.




ANEXOS

Anexo I Cedula de registro.



EMPRENDEDORES JUVENILES
CÉDULA PARA REGISTRO DE PROYECTOS



Categoría: A B Tipo: INDIVIDUAL GRUPAL

I. DATOS DEL PARTICIPANTE (Representante en el caso de grupo)

<small>APELLIDO PATERNO</small>	<small>APELLIDO MATERNO</small>	<small>NOMBRE (S)</small>	<small>FECHA NACIMIENTO dd/mm/aaaa</small>
Lugar de nacimiento: _____	_____	Sexo: _____	Estado Civil: _____
Nivel educativo: _____	_____		
Domicilio Particular: _____			
	<small>Calle</small>	<small>Núm. Ext.</small>	<small>Núm. Interior</small>
Estado: _____	Municipio: _____	<small>Colonia</small>	<small>CP</small>
Domicilio Negocio/Empresa: _____			
	<small>Calle</small>	<small>Núm. Ext.</small>	<small>Núm. Interior</small>
Estado: _____	Municipio: _____	<small>Colonia</small>	<small>CP</small>
Tel. Part: _____	Celular: _____	Oficina: _____	casa: _____
e-mail: _____	_____	_____	_____

II. DATOS DEL PROYECTO

Tipo de proyecto: _____ Giro: _____

Nombre del proyecto: _____

Destino del recurso solicitado: _____

Descripción breve del proyecto: _____

Fecha de entrega del proyecto: _____ Monto solicitado: _____

III. SOBRE EL TUTOR SOLIDARIO

<small>APELLIDO PATERNO</small>	<small>APELLIDO MATERNO</small>	<small>NOMBRE (S)</small>	<small>FECHA NACIMIENTO dd/mm/aaaa</small>
Domicilio Particular: _____			
	<small>Calle</small>	<small>Núm. Ext.</small>	<small>Núm. Interior</small>
Estado: _____	Municipio: _____	<small>Colonia</small>	<small>CP</small>
Tel. Part: _____	Celular: _____	Oficina: _____	ext. _____
e-mail: _____	_____	_____	_____
Relación con el solicitante: _____			
Actividad que realiza: _____			
Institución o empresa donde labora: _____			
Conocimientos y experiencia vinculada al proyecto: _____			

IV INTEGRANTES

Registre a cada uno de los integrantes (En caso de ser grupo)

Nombre completo	Fecha de nacimiento	Estado civil	Domicilio	Teléfonos	e-mail



Anexo II Carta compromiso del aval



Pachuca de Soto, Hgo. A ____ de _____ de 2018

ASUNTO: Carta compromiso del aval

A quien corresponda:

Por medio de esta carta expreso mi decisión de participar como aval solidario del C. _____ representante del proyecto _____ a quien recomiendo ampliamente.

Mi intención es garantizar el cumplimiento de las funciones del ciudadano como aval de este proyecto. En caso de que el C. _____ no pueda cumplir sus funciones. Yo, _____, asumiré las responsabilidades correspondientes. En virtud de lo anterior, con pleno conocimiento de la responsabilidad que asumo ante ustedes y ratificando lo antes expuesto, firmo la presente.

Teléfono:

Dirección:

ATENTAMENTE



Anexo III Carta bajo protesta de decir verdad



Pachuca de Soto, Hgo. A ____ de ____ de 2018

A quien corresponda:

El que suscribe c. _____ bajo protesta de decir verdad, manifiesto no estar recibiendo recurso de ninguna dependencia Estatal o Federal para el desarrollo del proyecto "_____". Por lo que autorizo se constate la información que expreso y de esta forma pueda dar cumplimiento a los requisitos que necesito para participar en la convocatoria Jóvenes Emprendedores 2018.

ATENTAMENTE



Anexo IV Formato único de beneficiarios



Área o Departamento: _____ Fecha: _____
 Actividad: _____ Hombres: _____ Mujeres: _____
 Municipio: _____

No	NOMBRE COMPLETO	DIRECCION	MUNICIPIO	CORREO	SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CURP	TELEFONO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

LA INFORMACIÓN PLASMADA EN DICHO FORMATO NO SERÁ PARA NINGÚN PARTIDO POLÍTICO. SERÁ CONFIDENCIAL ÚNICAMENTE PARA MEDIR EL IMPACTO ALCANZADO CON NUESTROS PROGRAMAS DE CARÁCTER SOCIAL ACORDE A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS INSTAURADAS.



Anexo V Solicitud de servicio



_____, Hgo. A ____ de _____ de 2018

ASUNTO: Solicitud

**DIRECTOR(A) GENERAL DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
P R E S E N T E**

Reciba un cordial saludo, la presente tiene como finalidad informarle que nuestra _____ está interesada en solicitar los servicios del departamento de _____ para la realización de _____, el día ____ de _____ del presente año, en el municipio de _____, en un horario de _____ a _____ hrs. Donde se abordarán los siguientes temas _____

_____, así mismo, para cualquier duda o situación que Usted considere pertinente, con gusto nos ponemos a sus ordenes por este medio, teléfono _____ o bien al correo electrónico _____, de la misma manera solicitamos nos indiquen los requerimientos que debemos cubrir para su visita, así como los requisitos que deberán cubrir los participantes.

Por lo que agradeceremos someta a consideración nuestra solicitud de servicios, a la espera de una pronta respuesta satisfactoria.

Sin más que hacer referencia, se despide

ATENTAMENTE



Anexo VI Formato de beneficiarios CPJ



**Instituto Hidalguense
de la Juventud**
Hidalgo crece contigo



PODER JOVEN
Instituto Mexicano de la Juventud

Logo del Municipio

Entidad: Hidalgo

Municipio: Centros Poder Joven

Nombre de la actividad: _____

Localidad: _____

Fecha: _____

No	NOMBRE COMPLETO	DIRECCION	CORREO	SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CURP	TELEFONO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

LA INFORMACION PLASMADA EN DICHO FORMATO NO SERA PARA NINGUN PARTIDO POLITICO, SERA CONFIDENCIAL UNICAMENTE PARA MEDIR EL IMPACTO ALCANZADO CON NUESTROS PROGRAMAS DE CARACTER SOCIAL ACORDE A LAS POLITICAS PUBLICAS INSTAURADAS.



Anexo VII Cédula de registro



INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
CEDULA DE REGISTRO
CONCURSO ESTATAL DE CANTO 2018

CATEGORÍA A B

NÚMERO DE CÉDULA _____		FECHA _____	
Nombre completo del participante _____			
Domicilio completo _____			
Colonia _____	Código Postal _____	Municipio _____	Estado _____
CURP _____	SEXO	HOMBRE <input type="checkbox"/>	MUJER <input type="checkbox"/>
Teléfono de casa _____		Teléfono celular _____	
Correo electrónico _____			
Fecha de nacimiento _____	Edad _____	Lugar de nacimiento _____	
Nombre de la escuela en la que estudias _____			
Grado de estudios actual _____			
NOMBRE DE LA CANCION _____			
DOCUMENTOS QUE ENTREGA			
Acta de nacimiento <input type="checkbox"/>	Comprobante de domicilio <input type="checkbox"/>	Credencial de la Escuela <input type="checkbox"/>	
Credencia del IFE <input type="checkbox"/>	CURP <input type="checkbox"/>		
LUGAR Y FECHA			
Casa de las y los Adolescentes			
Av. Everardo Márquez s/n esq. Av. Revolución			
Col. Periodistas			
Categoría A, día 00 de xxxxxx 11:00 a. m.			
Categoría B, día 00 de xxxxxx 11:00 a. m.			

La información plasmada en dicho formato no será para ningún partido político, será confidencial únicamente utilizada para medir el impacto alcanzado por nuestros programas de carácter social acorde a las políticas públicas instauradas.





INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
CEDULA DE REGISTRO
CONCURSO ESTATAL DE DEBATE POLÍTICO 2018

CATEGORIA A B C D

Número de Cédula _____ Fecha _____

Nombre completo del participante _____

Domicilio completo _____

Colonia	Código Postal	Municipio	Estado
---------	---------------	-----------	--------

CURP _____ SEXO HOMBRE MUJER

Teléfono de casa _____ Teléfono celular _____

Correo electrónico _____

Fecha de nacimiento _____ Edad _____ Lugar de nacimiento _____

Nombre de la escuela en la que estudias _____

Grado de estudios _____

DOCUMENTOS QUE ENTREGA

Acta de nacimiento <input type="checkbox"/>	Comprobante de domicilio <input type="checkbox"/>	Credencial de la Escuela <input type="checkbox"/>
Credencial IFE <input type="checkbox"/>	CURP <input type="checkbox"/>	

LUGAR Y FECHA DEL CONCURSO

La información plasmada en dicho formato no será para ningún partido político, será confidencial únicamente utilizada para medir el impacto alcanzado por nuestros programas de carácter social acorde a las políticas públicas instauradas.





INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
CEDULA DE REGISTRO
CONCURSO ESTATAL DE ORATORIA 2018

CATEGORÍA

A

B

NÚMERO DE CÉDULA _____

FECHA _____

Nombre completo del participante _____

Domicilio completo _____

Colonia

Código Postal

Municipio

Estado

CURP _____

SEXO

HOMBRE

MUJER

Teléfono de casa _____

Teléfono celular _____

Correo electrónico _____

Fecha de nacimiento _____ Edad _____ Lugar de nacimiento _____

Nombre de la escuela en la que estudias _____

Grado de estudios _____

TEMA _____

DOCUMENTOS QUE ENTREGA

Acta de nacimiento

Comprobante de domicilio

Credencial de la Escuela

Credencia del IFE

CURP

LUGAR Y FECHA

Casa de las y los Adolescentes
Av. Everardo Márquez sin esq. Av. Revolución

Categoría "A" día 00 de octubre 11:00 a.m

Categoría "B" día 00 de octubre 11:00 a.m

La información plasmada en dicho formato no será para ningún partido político, será confidencial únicamente utilizada para medir el impacto alcanzado por nuestros programas de carácter social acorde a las políticas públicas instauradas.



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

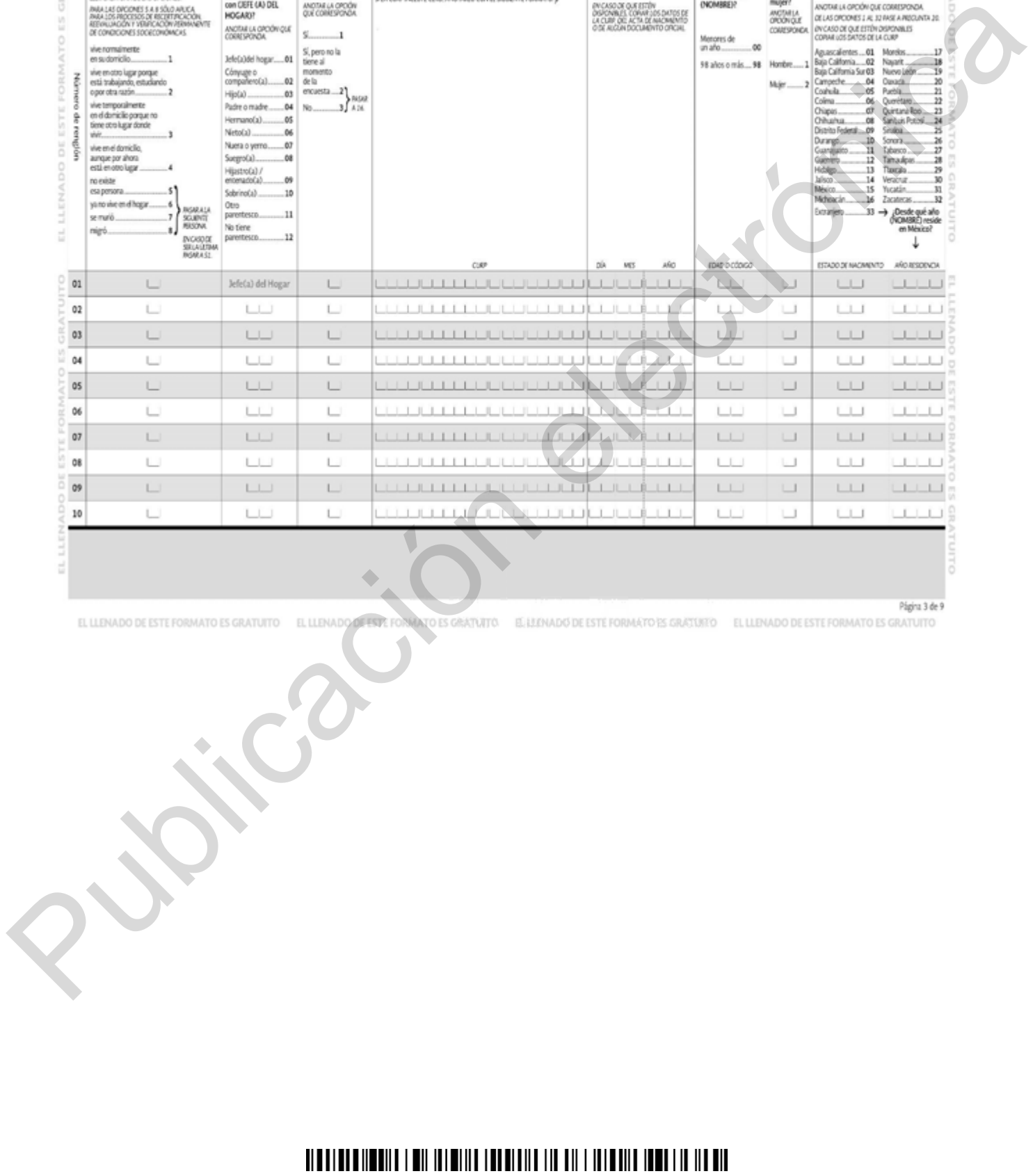
Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Educ.	Sexo	Lugar de nacimiento
	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
	¿(NOMBRE)...? USER CADA UNA DE LAS OPCIONES PARA LAS OPCIONES 1 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE REGISTRO, IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS vive formalmente en su domicilio... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar... 4 no existe esa persona... 5 ya no vive en el hogar... 6 se murió... 7 emigró... 8	¿Quié parentesco tiene (NOMBRE) con JEFE (A) DEL HOGAR? ANOTA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Jefe(a) del hogar... 01 Cónyuge o compañero(a)... 02 Hijo(a)... 03 Padre o madre... 04 Hermano(a)... 05 Nieto(a)... 06 Neta o yerno... 07 Suropro(a)... 08 Hijo(a) / empujador(a)... 09 Sobrino(a)... 10 Otro parentesco... 11 No tiene parentesco... 12	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí... 1 Si, pero no la tiene al momento de la encuesta... 2 No... 3	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: /	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, CONTA LOS DATOS DE LA CURP, DE ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL.	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año... 00 99 años o más... 99	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Hombre... 1 Mujer... 2	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASA A PREGUNTA 20 EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES CONTA LOS DATOS DE LA CURP. Aguascalientes... 01 Morelos... 17 Baja California... 02 Nayarit... 18 Baja California Sur... 03 Nuevo León... 19 Campeche... 04 Oaxaca... 20 Coahuila... 05 Puebla... 21 Colima... 06 Quintana Roo... 22 Chiapas... 07 Querétaro... 23 Chihuahua... 08 San Luis Potosí... 24 Distrito Federal... 09 Sinaloa... 25 Durango... 10 Sonora... 26 Guanajuato... 11 Tabasco... 27 Guerrero... 12 Tamaulipas... 28 Hidalgo... 13 Tlaxcala... 29 Jalisco... 14 Veracruz... 30 México... 15 Yucatán... 31 Michoacán... 16 Zacatecas... 32 Estrasjero... 33
				CURP	DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO AÑO RESIDENCIA
01		Jefe(a) del Hogar						
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

Página 3 de 9

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar											
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud		X. Lengua y cultura indígena <small>datos de integrantes de 3 años cumplidos en adelante</small>				XI. Educación <small>datos de integrantes de 4 años cumplidos en adelante</small>		
Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabencia	Motivo derechohabencia	Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad	Asistencia a la escuela	
No. 20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	
¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si _____ 1 Si, pero no la tiene al momento de la encuesta _____ 2 No _____ 3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Si → ¿Quién es el padre? No ANOTAR EL NOMBRE DE INDICAR DONDE ESTÁ LISTADO No vive en el hogar _____ 77 Ya no vive _____ 78 NS/NR _____ 98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Si → ¿Quién es la madre? No ANOTAR EL NOMBRE DE INDICAR DONDE ESTÁ LISTADO No vive en el hogar _____ 77 Ya no vive _____ 78 NS/NR _____ 98	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. Seguro Popular _____ 01 → ANSARAS Onixayo Seguro médico para una nueva generación _____ 02 IMSS _____ 02 ISSSTE _____ 03 PDMIX, Defensa o Marina _____ 04 Clínica u hospital privado _____ 05 A ninguna _____ 99 → ANSARAS	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES. Prestación en el trabajo _____ 01 Jubilación _____ 02 Invalidez _____ 03 Algún familiar en el hogar _____ 04 Muerte del asegurado _____ 05 Ser estudiante _____ 06 Contratación propia _____ 07 Algún familiar de otro hogar _____ 08 Apoyo del gobierno _____ 09	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Si → ¿Cuál? No ANOTAR SEGUN EL CÓDIGO Ninguna _____ 99 PASAR A 27. Náhuatl _____ 01 Maya _____ 02 Zapoteco _____ 03 Mixteco _____ 04 Tzotzil/Tzeltal _____ 05 Otomí _____ 06 Totonaca _____ 07 Mazateco _____ 08 Chól _____ 09 Huasteco _____ 10 Chinanteco _____ 11 Mixtehuatl _____ 12 Mixe _____ 13 Otro ESPECIFICAR _____ 14	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si _____ 1 No _____ 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿Ella /Él se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si _____ 01 No _____ 02 NS/NR _____ 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recibo? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si _____ 01 No _____ 02 NS/NR _____ 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO/INFORMAR DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS. NIVEL Kinder o preescolar _____ 01 Primaria _____ 02 Secundaria _____ 03 Preparatoria o Bachillerato _____ 04 Normal básica _____ 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa _____ 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa _____ 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa _____ 08 Profesional _____ 09 Posgrado (maestría o doctorado) _____ 10 Ninguno _____ 99 GRADO 1 año _____ 1 2 años _____ 2 3 años _____ 3 4 años _____ 4 5 años _____ 5 6 años _____ 6	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si _____ 1 → ANSARAS No _____ 2 → 12	
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03
04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04
05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05
06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06
07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07
08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08
09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Página 4 de 9



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar															
XI. Educación		XII. Situación conyugal		XIII. Condición laboral											
DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS COMPLEJOS O MÁS		DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS COMPLEJOS O MÁS		DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS COMPLEJOS O MÁS		DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS COMPLEJOS O MÁS									
Abandono escolar		Estado civil		Conyuge en el hogar		Condición de actividad									
31.		32.		33.		34.									
35.		36.		37.		38.									
¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES. ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL. Concluyó sus estudios.....01 No alcanzó el dinero para mandarlo.....02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa.....03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas.....04 Decidió empezar a trabajar.....05 No le gusta la escuela.....06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07 Se casó o por maternidad/paternidad.....08 Nunca ha ido a la escuela.....09 Reprobó varias materias.....10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores.....11 Sus compañeros lo molestaban mucho.....12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando.....13 No lo aceptaron en la escuela.....14 No habló clases.....15 Otra causa.....16 No sabe/No responde.....98		Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Vive en unión libre.....01 Es casado(a).....02 Es separado(a).....03 Es divorciado(a).....04 Es viudo(a).....05 Es soltero(a).....06 No vive en el hogar.....77 NS/NR.....98		En este hogar, ¿vive la pareja o esposo(a) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA A LA PAREJA. SI → ¿Quién es? ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONAS EL CUYO NÚMERO DE BENGÓN DICE ESTÁ LISTADO. No No vive en el hogar.....77 NS/NR.....98		El mes pasado (NOMBRE)..... LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Trabajó.....01 Tenía trabajo pero no trabajó.....02 Estudió y trabajó.....03 No trabajó ni buscó trabajo.....04 Buscó trabajo.....05 Estaba.....06 Realizó quehaceres domésticos.....07		Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?.....01 ¿gestar algún servicio (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?.....02 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?.....03 ¿ayudar en las tareas o en el negocio de un familiar u otra persona?.....04 No trabajó.....05 No hubo trabajo.....06		¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. PARA TODAS LAS OPCIONES RESPALDAR A 46. Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente).....01 Se jubiló o pensionó.....02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos).....03 Estuvo capacitándose.....04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente).....05 Edad avanzada.....06 Vivió de la renta de alguna propiedad.....07 Otra causa.....08		En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? ANOTAR LA OPCIÓN PRINCIPAL. NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL. albañil.....01 artesano.....02 ayudante de algún oficio.....03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....05 chofer (transporte de pasajero o carga).....06 ejidatario o comunero.....07 empleado del gobierno.....08 empleado del sector privado.....09 empleado doméstico.....10 jornalero agrícola.....11 miembro de un grupo u organización de productores.....12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios).....13 obrero.....14 patrón o empleador de un negocio.....15 profesionista independiente.....16 promotor de desarrollo humano o gestor social.....17 trabajador por cuenta propia.....18 vendedor ambulante.....19 otra ocupación.....20 No sabe/No responde.....98		Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Unos meses al año?.....01 Todo el año?.....02 No sabe/No responde.....98	
Número de renglón															
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar														
XIII. Condición laboral														
DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLES O MÁS														
Actividad por su cuenta				Prestaciones laborales				Seguros voluntarios				Jubilación	Otros apoyos	Adultos mayores
No.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.		
¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA. Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios... 01 Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela... 02 No necesita trabajar todo el año... 03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo... 04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha... 05 Por motivos climáticos... 06 No le interesa trabajar todo el año... 07 Otro... 08 No sabe/No responde... 98	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí... 01 → RSGAR No... 02 A 42	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí... 01 No... 02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H". [MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones. H. No sabe/No responde	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí... 01 No... 02 RSGAR A 44	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A QUERER EN PESOS Y CENTAVOS ANOTAR HASTA 9999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y RSGAR A 44	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Diario... 1 Cada semana... 2 Cada 15 días... 3 Cada mes... 4 Cada año... 5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "G". [MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores. G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí... 01 No... 02 NS/NR... 98 } RSGAR A 49	¿(NOMBRE) recibe dinero por... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí... 01 No... 02	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí... 01 No... 02 NS/NR... 98	¿(NOMBRE) recibe dinero por... [MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatutal o Municipal)? D. Ninguno. E. No sabe/No responde			
				A B C D E F G H				A B C D E F G		A B		A B C D E		
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														
08														
09														
10														

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?

LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

SI	¿Quién?	I	II	III	NO
		ANOTAR INICIAL(ES) ANTECEDENTE (S) PARA CADA INTEGRANTE			
A. Artritis	1	→			2
B. Cáncer	1	→			2
C. Cerebro	1	→			2
D. Deficiencia renal	1	→			2
E. Diabetes	1	→			2
F. Enfermedades del corazón	1	→			2
G. Enfermedad pulmonar	1	→			2
H. VIH	1	→			2
I. Deficiencia nutricional (anemia, desnutrición)	1	→			2
J. Hipertensión	1	→			2
K. Obesidad	1	→			2

52. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...?

LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE ANQUIEN.

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	1	2
B. ver, o sólo se sombras aún usando lentes?	1	2
C. hablar, comunicarse o conversar?	1	2
D. oír, aún usando aparato auditivo?	1	2
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?	1	2
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	1	2

ANOTAR EL RINGLÓN DE INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN. ACEPTAR HASTA 2 INTEGRANTES.

	RINGLÓN DE INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN
GRADO DE LIMITACIÓN			
A			
B			
C			
D			
E			
F			
ORIGEN DE LA LIMITACIÓN			
A			
B			
C			
D			
E			
F			

XVIII. Salud en el hogar

53. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?

ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.

	I	II
Centro de salud, Hospital e Instituto de la Secretaría de Salud	01	
IMSS	02	
IMSS-PROSPERA	03	
SSSTE	04	
Otros servicios médicos públicos (PEMEX, Defensa, Marina, DF)	05	
Consultorio y/o hospital privado	06	
Consultorio de farmacia	07	
Curandero, hierbero, conadrona, brujo	08	
Se automedica	09	
Otro	10	
No se atienden	11	
No sabe/No responde	98	

XIX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?

ANOTAR EL RINGLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTAR HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin paga y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados		
B. Trabajo comunitario o voluntario		
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos		
D. Realizar el quehacer de su hogar		
E. Acarrear agua o leña		
Todos los integrantes del hogar	95	
No se realiza la actividad	96	
Persona que no pertenece al hogar	97	
No sabe/No responde	98	

XX. Otros ingresos del hogar

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea...?

MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.

	¿Quién?	¿Cuánto gana mensual/mes?
		ANOTAR EL RINGLÓN DEL INTEGRANTE
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	→	→
B. dueño de una tienda?	→	→
C. dueño de algún negocio?	→	→
D. arrendatario de algún transporte?	→	→
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	→	→
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	→	→
G. ninguna de las anteriores		

XXI. Remesas

56. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI NO

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...?

ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHOS A QUERERLA, SIN CENTAVOS O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó: 0

No sabe/No responde: 99999

A. la compra de alimentos, bebidas? \$ _____ pesos (Carneles, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)

B. la compra o reparación de vestido o calzado? \$ _____ pesos

C. la compra de artículos y servicios de educación? \$ _____ pesos (Inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.)

XXIII. Seguridad alimentaria

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)

ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER, MARCAR LA CABELLA CORRESPONDIENTE.

_____ cantidad No sabe/No responde:

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?

LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.

	Frecuencia
	Diarlo _____ 1
	1 a 4 veces por semana _____ 2
	2 veces por semana _____ 3
	Sólo 1 vez por semana _____ 4
	Nunca o casi nunca _____ 5

Alimentos

A. Cereales y tubérculos _____ E. Carne y huevo _____

B. Verduras _____ F. Lácteos _____

C. Frutas _____ G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar _____

D. Leguminosas _____

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...?

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	NO
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2
C. comieron platos de lo que usted misma debieron cocinar?	1	2
D. se quedaron sin comida?	1	2
E. sintieron hambre pero no comieron?	1	2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...?

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → PASAR A 62.

	SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. comió menos de lo que debía?	1	2
C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?	1	2
D. sintió hambre pero no comió?	1	2
E. se acostó con hambre?	1	2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Publicación



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXIII. Seguridad alimentaria

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASAR A 63.

Si.....01 → ¿En dónde? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido.....01
 En la escuela, estancia, o guardería.....02
 Otro lugar.....03

No.....02 → ¿Por qué? → No lo acostumbra.....01
 No les da hambre.....02
 No les alcanza el tiempo.....03
 No les alcanza el dinero.....04

NS/NR.....98

XXIV. Características de la vivienda

63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina?
 (no cuente ni pasillos ni baños)

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Sí.....1
 No.....2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Tierra.....01 → PASAR A 69
 Cemento o firme.....02
 Mosaico, madera u otro recubrimiento.....03 → PASAR A 68

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Sí.....1
 No.....2

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Sí.....1
 No.....2

69. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Sí.....1
 No.....2

XXIV. Características de la vivienda

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Material de desecho (cartón, hule, tela, liantas, etc).....01 } PASAR A 72
 Lámina de cartón.....02
 Lámina metálica.....03
 Lámina de asbesto.....04
 Palma o paja.....05
 Madera o tejamanil.....06
 Terrazo con viguería.....07
 Teja.....08
 Losa de concreto o viguetas con bovedilla.....09

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Sí.....1
 No.....2

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Material de desecho (cartón, hule, tela, liantas, leña, etc).....01 } PASAR A 74
 Lámina de cartón.....02
 Lámina metálica o de asbesto.....03
 Carrizo, bambú o palma.....04
 Embargo o bajareque.....05
 Madera.....06
 Adobe.....07
 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto.....08

73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Sí.....1
 No.....2

74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Con conexión de agua/Con descarga directa de agua.....01
 Le echan agua con cubeta.....02 } PASAR A 76
 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda).....03
 Pozo o foyo negro.....04
 No tiene.....97 → PASAR A 77

75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Sí.....1
 No.....2

76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Sí.....1
 No.....2

XXIV. Características de la vivienda

77. En esta vivienda tienen ...
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Agua entubada dentro de la vivienda.....01
 Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....02
 Agua entubada de lavie pública (o hidrante).....03
 Agua entubada que acarrea de otra vivienda.....04
 Agua de pipa.....05
 Agua de un pozo, río, lago, arroyo.....06
 Agua captada de lluvia u otro medio.....07

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.
 A. La beben sin ningún tratamiento previo.....
 B. La hierven.....
 C. Le echan cloro.....
 D. Usan un filtro.....
 E. Compran agua embotellada o en garrafón.....
 F. Otro.....
 Especificar

79. ¿Qué tipo de drenaje o desague de aguas sucias tiene su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 A la red pública.....01
 A una fosa séptica.....02
 A una tubería que da a una grieta o barranca.....03
 A una tubería que da a un río, lago o mar.....04
 No tiene desague ni drenaje.....97

80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura.....01
 La queman.....02
 La entierran.....03
 La tiran en el basurero público.....04
 La tiran en un terreno baldío o calle.....05
 La tiran al río, lago, mar o barranca.....06

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Gas de cilindro o tanque.....01 } PASAR A 83
 Gas natural o de tubería.....02
 Electricidad.....03
 Otro combustible.....04
 Leña o carbón.....05

82. ¿Qué aparato usa para cocinar?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fogón de leña o carbón sin chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

