



TOMO CXLVIII

Alcance al Periódico Oficial de fecha 02 de Marzo de 2015

Núm. 09

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SALVADOR ELGUERO MOLINA
Secretario de Gobierno

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSÉ VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Jaime Nunó 206 Col. Periodistas Tel. (771) 717-60-00 ext. 2468
poficial@hidalgo.gob.mx
Registrado como artículo de 2ª. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



SUMARIO

Contenido

Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), para el ejercicio fiscal 2015.	3
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Fondo Social de Financiamiento Hidalgo (PROBEFIN SOCIAL), para el ejercicio fiscal 2015.	13
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a Migrantes para el ejercicio fiscal 2015.	34
Acuerdo gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa de Atención a Comunidades Indígenas para el ejercicio fiscal 2015.	58
Acuerdo Gubernamental que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a Comunidades Marginadas para el ejercicio fiscal 2015.	106
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Acciones Afirmativas para el Adelanto de las Mujeres para el ejercicio fiscal 2015.	128
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a las y los Adultos Mayores para el ejercicio fiscal 2015.	162
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el ejercicio fiscal 2015.	182
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Papelito Habla para el ejercicio 2015.	208
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público para el ejercicio fiscal 2015.	218
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Transporte Público para Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2015.	228
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Fomento Artesanal para el ejercicio 2015.	236



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el Estado garantizará el derecho a la alimentación de todas las personas; Art. 8º de la Constitución Política del Estado de Hidalgo que establece el derecho a la alimentación de todos los habitantes y artículo 4º fracción III de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, que considera como derecho social a la alimentación.

SEGUNDO. Que atendiendo las disposiciones del Gobierno Federal enmarcadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el Eje II. México Incluyente, Objetivo 2.1 Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población, mediante la estrategia 2.1.1 Que tiene por objeto asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en pobreza extrema o con carencia alimentaria severa; el Estado a través del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, que establece en el Eje 1. Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, dentro del planteamiento estratégico 1.1 Desarrollo Social y Comunitario, mediante la estrategia transversal 7. Beneficios para que tú avances, asegura el acceso a la población a los satisfactores básicos: alimentación, salud, educación, vivienda, medio ambiente, información, recreación y cultura, vestido, calzado y cuidado personal, transporte público, comunicaciones, acceso a los servicios públicos y empleo, que mejoren la calidad de vida de la población.

TERCERO. Que en este sentido, como una de sus políticas públicas en el Estado se promueven acciones y programas con el propósito de contribuir a la seguridad alimentaria, por lo que incorpora en la Estrategia Beneficios al Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), que tiene por objeto apoyar a la economía familiar de las y los hidalguenses con carencia por acceso a la alimentación, mediante la entrega de apoyos alimentarios.

CUARTO. Que la alimentación, como un derecho social de las hidalguenses y los hidalguenses, es reconocido en la Constitución Política del Estado y en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, como un tema debidamente fundado en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establece, en el eje Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, el abatimiento al rezago y marginación de los sectores de la población bajo condiciones de vulnerabilidad, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan una alimentación sana, como parte del desarrollo integral.

QUINTO. Que de acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura (FAO) el derecho de acceso a la alimentación se encuentra estrechamente vinculado a la condición de seguridad alimentaria; por otro lado, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), señala que entre los seis indicadores para la medición de la pobreza, se encuentra el denominado "Carencia por acceso a la alimentación".

SEXTO. Que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL) reportó que en el Estado de Hidalgo, durante el año 2012, la población en pobreza extrema y moderada fue del 52.8%, lo que representa 1,465,908 personas en esa condición. Incluye también al 25% de la población que presentó carencia por acceso a la alimentación equivale a 693,912 personas.

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

ACUERDO

**QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BENEFICIO ALIMENTARIO (PROBEA),
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir a mejorar la seguridad alimentaria de la población vulnerable en situación de pobreza extrema y moderada del Estado de Hidalgo, que presenta carencia por acceso a la alimentación.



1.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Beneficiar a la población hidalguense en condiciones de pobreza extrema y moderada, especialmente aquellas que presenten carencia por acceso a la alimentación, mediante la entrega de apoyos alimentarios integrados por insumos básicos de manera periódica.

2. GLOSARIO

APOYOS ALIMENTARIOS.- Paquete integrado por insumos básicos.

CARENCIA POR ACCESO A LA ALIMENTACIÓN.- Es la falta o privación de las posibilidades para allegar de los alimentos básicos para la subsistencia humana.

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROBEA).- Es el órgano de Participación Social y de representación de asamblea de Beneficiarios (as) del Programa Beneficio Alimentario de una localidad, barrio o colonia del Estado de Hidalgo.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

ESTRATEGIA BENEFICIOS.- Es la estrategia Estatal durante el periodo 2011-2016 en la que se agrupan todas las políticas públicas programadas y acciones de desarrollo social y económico para dirigirlas a generar mejores condiciones de vida de la población.

INSTANCIA COADYUVANTE.- Se entenderá como instancia coadyuvante a todas aquellas Entidades y Dependencias del Estado que apoyen a la Secretaría de Desarrollo Social en la operación del Programa.

PROBEA.- Programa Beneficio Alimentario.

SEGURIDAD ALIMENTARIA.- Existe seguridad alimentaria cuando todas las personas tienen en todo momento acceso físico, social y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida activa y sana, como lo establece la (FAO).

SEPROA.- Sistema de Evaluación de Programas, Obras y Acciones.

FAMILIA.- Grupo de Personas conformadas por una pareja, que convive bajo el mismo techo.

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).

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

COMPROBANTE DE DOMICILIO.- Documento emitido por autoridad administrativa competente que acredita el domicilio de las beneficiarias y beneficiarios (comprobante de pago de servicios de luz, agua, teléfono o predial).

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

El Programa Beneficio Alimentario (PROBEA) tiene cobertura Estatal, en los ochenta y cuatro municipios que lo integran.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Familias hidalguenses en situación de pobreza extrema y moderada, cuyas condiciones socioeconómicas califiquen carencia por acceso a la alimentación.

3.3 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Familias hidalguenses que califique carencia por acceso a la alimentación.



3.3.1 REQUISITOS

Las familias elegibles para ingresar o reingresar al Programa son aquellas que califiquen carencia por acceso a la alimentación, mediante el análisis de la información socioeconómica y demográfica proporcionada en la Cédula de Inscripción al PROBEA (Anexo I). Asimismo son elegibles para permanecer en el Programa las familias que derivado de las verificaciones permanentes que realice el Estado, acrediten condiciones socioeconómicas vulnerables acorde a los criterios que se establecen en las presentes Reglas de Operación. En todos los casos, se estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Las familias elegibles deberán presentar la siguiente documentación:

- A. Original de la Cédula de Inscripción al Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), emitida por la Secretaría de Desarrollo Social;
- B. Copia de Identificación oficial vigente con fotografía;
- C. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- D. Copia de Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses de vigencia).

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- A. Las familias aspirantes deberán solicitar, requisitar y entregar al Comité de Participación Social PROBEA de su localidad o a la Instancia Coadyuvante del Estado responsable de operar el PROBEA en la localidad, la Cédula de Inscripción al Programa Beneficio Alimentario, acompañada de la documentación solicitada en el numeral anterior;
- B. La Instancia Coadyuvante deberá ingresar los datos de la Cédula de Inscripción en el Sistema de Evaluación de Programas, Obras y Acciones (SEPROA);
- C. El SEPROA, emitirá un listado de las personas que califican carencia por acceso a la alimentación, mismo que deberá ser validado por el Comité de Participación Social PROBEA de la localidad que corresponda, en coordinación con la Instancia Coadyuvante; todo esto con apego a los criterios y lineamientos de las presentes Reglas de Operación; y
- D. Como resultado de la validación social que se realice, se determinará si son o no elegibles para ser beneficiarios del Programa, dando prioridad a los siguientes sectores vulnerables de la población:
 - a) Familias con jefatura femenina;
 - b) Familias con algún integrante con discapacidad; y
 - c) Familias integradas por adultos mayores.
- E. Las personas que resultaron elegibles serán incorporadas al padrón de beneficiarias y beneficiarios en función de la disponibilidad presupuestal que para tal efecto tenga el Estado. Dicha determinación les será comunicada mediante los medios que establezca la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las Instancias Coadyuvantes.

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Cada familia beneficiaria recibirá un apoyo alimentario bimestralmente integrado por insumos básicos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal vigente.

3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

3.5.1 DERECHOS

- a) Recibir por parte del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social y de las instancias gubernamentales que participen, un trato respetuoso, digno y equitativo;
- b) Recibir oportunamente el apoyo alimentario señalado en las presentes Reglas de Operación;
- c) Recibir por parte del Estado una identificación que lo acredita como beneficiaria o beneficiario de este Programa;
- d) Participar en las asambleas de beneficiarias y beneficiarios para la correcta aplicación del Programa;
- e) Designar a un tercero, quien será validado por el Comité PROBEA, cuando la beneficiaria o el beneficiario no pueda acudir a recibir su apoyo alimentario;
- f) Presentar denuncias y quejas por incumplimiento de las presentes Reglas de Operación ante la Secretaría de Desarrollo Social y en su caso ante la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;



- g) Las familias aun cuando reciben apoyos de otros programas federales, estatales y municipales podrán ser aspirantes a participar dentro del Programa; y
- h) En caso de que la beneficiaria o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir o no hable el idioma español, el PROBEA le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al programa.

3.5.2 OBLIGACIONES

- a) Proporcionar la información necesaria para la actualización del padrón de beneficiarias (os), cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora, las Instancias Coadyuvantes o la Secretaría de Desarrollo Social;
- b) Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por la Secretaría de Desarrollo Social o de las Instancias Coadyuvantes, a recoger el apoyo correspondiente;
- c) Presentar identificación oficial que lo acredite al momento de recibir los apoyos alimentarios; y
- d) Hacer uso debido de la identificación que extiende el Estado, que acredita a la persona poseedora como beneficiaria o beneficiario del PROBEA.

3.5.3 SANCIONES

A las personas beneficiarias del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA) se les podrá suspender el apoyo cuando incurran en alguna de las siguientes causas:

- a) No acudir en dos ocasiones consecutivas a recibir el apoyo alimentario;
- b) Cuando los apoyos alimentarios se utilicen con propósitos diferentes a los promovidos por las presentes Reglas de Operación;
- c) Por muerte de la beneficiaria o el beneficiario;
- d) Con base en la verificación que realice el Comité PROBEA en coordinación con las Instancias coadyuvantes; la beneficiaria, el beneficiario o su familia deje de cumplir con los criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación;
- e) Cuando la beneficiaria, o el beneficiario preste, venda o entregue la identificación, señalada en el apartado 2.5.1 inciso c), a persona no autorizada; y
- f) Por otras causas que determine la Secretaría de Desarrollo Social.

3.6 PARTICIPANTES

3.6.1 EJECUTOR (ES)

Las instancias responsables de ejecutar las acciones tendientes a la operación del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA) son todas aquellas Entidades y Dependencias del Estado que apoyen a la operación del Programa en su carácter de Instancias Coadyuvantes, y serán coordinadas por la Secretaría de Desarrollo Social.

3.6.2 INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social, será la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La Secretaría de Desarrollo Social promoverá la coordinación institucional para la operación del Programa con el fin de fortalecer la cobertura y optimizar los recursos y gastos administrativos.

Para evitar acciones que se dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal, podrá establecer mecanismos de coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. OPERACIÓN

4.1 PROCESO

Las personas que tengan interés en ser beneficiarias, deberán acudir personalmente a los Comités de Participación Social PROBEA de su localidad para solicitar su adhesión al Programa, teniendo en cuenta los



criterios que se marcan en el apartado 2.3 y 2.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Llenar, firmar o plasmar huella digital, bajo protesta de decir verdad y entregar la Cédula de Inscripción al Programa Beneficio Alimentario (PROBEA) a la Secretaría de Desarrollo Social por medio de los Comités de Participación Social PROBEA o las Instancias Coadyuvantes en la operación. Dicha Cédula, deberá ser acompañada de copia fotostática y del original para su cotejo, de la documentación prevista en el numeral 2.3.1 La firma de la o el solicitante o la impresión de su huella digital en la Cédula de Inscripción al Programa Beneficio Alimentario, será considerada como la aceptación expresa a la observancia estricta de las presentes Reglas de Operación y facultará al Estado a verificar por sí o por las instancias que determine para tal efecto, la veracidad de la información proporcionada y registrada, así como la realización de los estudios socioeconómicos correspondientes; una vez hecho lo anterior se procederá a la validación social y será notificada de la situación que guarda su trámite.

El hecho de que la interesada o el interesado entregue los documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación, no implica que sea aceptada su incorporación al Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), sólo será considerada como solicitud.

El apoyo alimentario es personal e intransferible y será entregado directamente a la beneficiaria o el beneficiario registrado, salvo en los supuestos que determinan estas Reglas de Operación.

Para pertenecer al Programa no se requiere de gestores, terceras personas o la entrega de cantidad monetaria alguna por ningún concepto.

La entrega de los apoyos alimentarios, se realizará en los lugares que para tal efecto designe la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las Instancias Coadyuvantes.

Cada Instancia Coadyuvante en la operación deberá convocar de manera oportuna a las personas beneficiarias, a través de los Comités PROBEA, a quienes informará día, hora y lugar de entrega.

Cuando la o el beneficiario no acuda a recoger su apoyo alimentario, éste se devolverá a la bodega que corresponda, perdiéndose el derecho de recibirlo con posterioridad.

Por cada entrega, la Secretaría de Desarrollo Social pondrá a disposición de las Instancias Coadyuvantes los padrones de beneficiarios correspondientes a las localidades y bimestre que corresponda a través del sistema SEPROA; éstos deberán ser firmados por las beneficiarias y los beneficiarios al recibir sus apoyos alimentarios; en caso de no ser posible por las condiciones de la persona beneficiaria se le deberá asistir de acuerdo a lo establecido al numeral 2.5.1 inciso h), de estas Reglas de Operación; los cuales deberán ser entregados a la Secretaría de Desarrollo Social dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a la entrega de los apoyos alimentarios.

4.2 EJECUCIÓN

4.2.1 AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

La Secretaría de Desarrollo Social, es la responsable de integrar los reportes, en coordinación con las Instancias Coadyuvantes de las acciones, avances y resultados derivados de la operación del Programa, los cuales estarán a disposición de las instancias correspondientes.

Será responsabilidad de la Instancia Coadyuvante capturar en el sistema SEPROA el total de apoyos alimentarios entregados correspondientes a cada bimestre para general los reportes de los avances físicos del Programa, dentro de los primeros cinco días posteriores a la entrega de los apoyos alimentarios.

4.2.2 ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

Se considerará la entrega del apoyo alimentario, cuando las personas beneficiarias plasmen su firma o huella digital como comprobación en los padrones de beneficiarias y beneficiarios correspondientes, por lo cual la Instancia Coadyuvante de la operación debe cerciorarse que los padrones correspondientes a cada localidad contengan el nombre de la beneficiaria o el beneficiario, así como el lugar y la fecha de entrega correspondiente. De igual forma la (el) Vocal de Contraloría Social del Comité PROBEA requisitará el acta de entrega de los apoyos alimentarios. Dichos documentos serán los que den sustento al Acta de Entrega-Recepción para los fines administrativos del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), apegado a lo establecido por la Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental y la Secretaria de Finanzas y Administración.



La Instancia Coadyuvante encargada de operar el Programa en cada región concentrará las actas de entrega recepción de las localidades que comprenden su región y deberá entregarlas a la Coordinación General del PROBEA en un periodo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se realice la entrega de los apoyos alimentarios.

4.2.3 CIERRE DEL EJERCICIO

Conforme a la Normatividad aplicable, al cierre del ejercicio fiscal 2015, la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el avance físico-financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio para su evaluación.

Las Instancias Coadyuvantes en la operación, deberán de presentar toda aquella documentación que compruebe la ejecución del Programa.

4.2.4 GASTOS DE OPERACIÓN

Para el cumplimiento de los trabajos inherentes a este Programa, la Secretaría de Desarrollo Social, contará con recursos asignados anualmente al Programa Beneficio Alimentario (PROBEA) como gasto de operación y podrá contratar los servicios necesarios en los términos señalados en la ley, para garantizar que la entrega de los apoyos se lleve a cabo de manera eficiente.

3.2.5 RECURSOS NO DEVENGADOS

Los recursos no devengados al cierre del ejercicio fiscal 2015 serán reintegrados a la Secretaría de Finanzas del Estado mediante los mecanismos y tiempos establecidos por la normatividad aplicable.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 AUDITORÍA

La Secretaría de Desarrollo Social, dará todas las facilidades para realizar 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 Secretaría de Desarrollo Social llevará a cabo el control y 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.

6. EVALUACIÓN

6.1 INTERNA

La evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del Programa, se llevará a cabo por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, de manera permanente emitiendo un reporte anual.

Los indicadores de resultados establecidos son:

NOMBRE DEL INDICADOR(ES)	FÓRMULA(S)	VARIABLES	FRECUENCIA	DIMENSIÓN
Porcentaje de población hidalguense con carencia por acceso a la alimentación beneficiada con el Programa	$PCAABP = \frac{(PB * TPH)}{PCAA} * 100$	PCAABP=Población con Carencia por Acceso a la Alimentación Beneficiada con el Programa. PB=Padrón de Beneficiarios TPH=Tamaño Promedio de Hogares PCAA=Población con Carencia por Acceso a la Alimentación	Bianual	Eficacia



Porcentaje de recursos asignados.	$PRA = (PA / PS) * 100$	PRA=Porcentaje de Recursos Asignados PA= Presupuesto Asignado PS= Presupuesto Solicitado	Anual	Economía
Porcentaje de población con carencia por acceso a la alimentación atendida	$PCAAA = (PB / PCAA) * 100$	PCAAA= Población con Carencia por Acceso a la Alimentación Atendida. PB= Padrón de Beneficiarios. PCAA= Población con Carencia por Acceso a la Alimentación.	Bianual	Eficacia

6.2 EXTERNA

Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, así como del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las Reglas vigentes.

7. TRANSPARENCIA

7.1 DIFUSIÓN

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas conforme a la normatividad aplicable y estarán disponibles para la población en general en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/>, así como, en la página de la Normateca del Estado <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE> y en los medios que determine la Secretaría de Desarrollo Social.

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

7.2 INTEGRACIÓN DE PADRON ÚNICO DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

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 (PROBEA).

7.3 CONTRALORÍA SOCIAL

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, 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 del Programa Beneficio Alimentario y de 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 que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

8. ENFOQUE DE DERECHO

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realizan en los programas, 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. Así mismo, se establece en las Reglas de Operación que los programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.



9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de coadyuvar a la determinación de los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

10. 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 PROBEA con funciones de validación y verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.

Los Comités PROBEA estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y sean beneficiarias, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

Las y los integrantes de las instancias de Contraloría Social, a que se refiere el numeral 7.3 de estas Reglas de Operación, podrán formar parte de los Comités PROBEA.

El Programa considerará mecanismos sobre la percepción de las beneficiarias y los beneficiarios en torno a la eficiencia y calidad del mismo.

Así mismo, establecerá esquemas de corresponsabilidad de las beneficiarias y los beneficiarios, para involucrarse en actividades propias del Programa. Esta participación se realizará de manera organizada, voluntaria y honorífica.

La integración y ratificación de Comités PROBEA se llevará a cabo, mediante elección que harán las beneficiarias y los beneficiarios en asamblea y tendrá por objeto coadyuvar a la correcta aplicación del Programa, teniendo como principal función la validación social del padrón de beneficiarias y beneficiarios.

El Comité PROBEA estará integrado por beneficiarias y beneficiarios para desempeñar los cargos de Presidente, Secretario Técnico, Vocal de Contraloría Social, Vocal de Alfabetización y Vocales de Organización, éstos últimos serán designados de acuerdo a las características y número de localidades que converjan en cada punto de entrega del Programa, de acuerdo a lo establecido por el Instituto Hidalguense para la Participación Social.

11. INTERCULTURALIDAD

Se impulsará la comunicación e interacción entre la instancia operadora, los grupos de mujeres y hombres 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.

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de corresponsabilidad, 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.

Como complemento de las acciones del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), 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 intrafamiliar, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

13.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

Las quejas, denuncias y sugerencias, en los casos en que se vean afectados los derechos que otorgan las presentes Reglas de Operación del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), se podrán presentar ante la Secretaría de Desarrollo Social quien determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación



con las Instancias Coadyuvantes y, cuando lo amerite, ante la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Se recepcionarán las quejas, sugerencias y denuncias en la línea telefónica gratuita 01(800)718-0530; y en la página de internet <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/>, o de manera directa en las oficinas que ocupa la Secretaría de Desarrollo social.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), del ejercicio fiscal 2014.

TERCERO. La aplicación de las presentes Reglas de Operación tendrán cobertura en los ochenta y cuatro municipios del Estado de Hidalgo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los dos días del mes de marzo del año dos mil quince.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO: Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el trabajo es un derecho de todos los hidalguenses, que tiene fundamento en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, cuyo objeto es mejorar su entorno socioeconómico, teniendo un mejor nivel de vida y al mismo tiempo arraigarlo en sus comunidades.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 en el Eje 1. “Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente” contempla los siguientes SubEjes para el logro de los objetivos: 1.1 Desarrollo Social y Comunitario, 1.2 Desarrollo Integral de Todos los Hidalguenses que Viven en Situación de Vulnerabilidad y 1.3 Igualdad Real Entre Mujeres y Hombres.

TERCERO. Que el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2015, estipula que en la ejecución del gasto público, las Dependencias y Entidades, deberán realizar sus actividades con sujeción a los objetivos, prioridades y estrategias establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 y en los Programas que derivan del mismo.

CUARTO. Que derivado de las políticas públicas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado establece el Programa Fondo Social de Financiamiento Hidalgo, el cual es creado con el propósito de impulsar y fortalecer las iniciativas de negocio, promoviendo la mejora de capacidades productivas de los grupos solidarios, unidades de producción familiar o de manera individual mujeres y hombres, con ello elevar la calidad de vida a través de la generación de oportunidades de ingresos y empleo.

QUINTO. Que el Programa Fondo Social de Financiamiento Hidalgo (PROBEFIN SOCIAL) es un programa que apoya la implementación de proyectos productivos económicamente sustentables, mediante la entrega de recursos económicos capitalizables para la adquisición de activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. Adicionalmente, entrega apoyos integrales para la puesta en marcha o consolidación de proyectos que permitan ampliar la capacidad productiva de la población objetivo.

SEXTO. Que está dirigido a personas cuyos ingresos son menores a tres salarios mínimos, interesados en implementar proyectos individuales o integrados en grupos sociales u organizaciones de productoras (res) que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

SÉPTIMO. Que para esto, el Programa cuenta con tres modalidades de apoyo: Modalidad Productiva, Modalidad subsidio a la Producción, Modalidad Proyectos Integradores Complementarios.

OCTAVO. Que en el aspecto del desarrollo social, y concretamente en lo referente al grado de marginación estimado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Estado de Hidalgo está catalogado como de alto grado de marginación, ocupando el sexto lugar en el contexto nacional, considerando un orden de mayor a menor marginación.

(http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Indices_de_Marginacion_2010_por_entidad_federativa_y_municipio)

NOVENO. Que entre los indicadores que usa el CONAPO para calcular el grado de avance en el desarrollo, se encuentra el porcentaje de la población económicamente activa que percibe hasta dos salarios mínimos. Esta es una de las razones que da soporte al PROBEFIN SOCIAL, pues al fomentar el crecimiento de la actividad económica se posibilita que haya también un incremento en las percepciones de quienes trabajan por cuenta propia y con ello contribuir a la elevación del grado de desarrollo o a la disminución del grado de marginación.

DÉCIMO. Que por su parte el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL) que tiene a su cargo realizar las mediciones de pobreza, en su reporte titulado “Medición de la Pobreza, Hidalgo, 2012” informa que en Hidalgo existen un millón 465 mil personas en condición de pobreza. De este total se encuentran en pobreza extrema 276 mil hidalguenses, mientras que las personas que se consideran vulnerables por ingreso son 83,500. (Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2010 y 2012.)



DÉCIMO PRIMERO. Que de tal manera que al aplicar las acciones del PROBEFIN SOCIAL es factible incidir en la disminución de la vulnerabilidad por ingreso, contribuyendo con ello al desarrollo de nuestra entidad.

DÉCIMO SEGUNDO. Que por otro lado, tenemos el dato de que la población económicamente activa, en el año 2012 era de un millón 170 mil quinientos hidalguenses, de los cuales el 4.6% se encuentra desocupado. Esto, de acuerdo con el Sistema Integral de Información del Estado de Hidalgo (SIIEH), adscrita a la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano. (SIIEH 2012).
http://siieh.hidalgo.gob.mx/poblacion_economicamente_activa-1.html

DÉCIMO TERCERO. Que finalmente se citan datos de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Hidalgo (SEDECO), donde se da a conocer que de la Población económicamente activa el 37.6 % lo representan las mujeres y el 62.4% los hombres. (Hidalgo en Cifras. Diciembre de 2014).
http://sedeco.hidalgo.gob.mx/descargas/Hidalgo_en_Cifras.pdf.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FONDO SOCIAL DE FINANCIAMIENTO HIDALGO (PROBEFIN SOCIAL), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

1. OBJETIVOS

1.1 GENERAL

Contribuir al desarrollo de los grupos, unidades familiares de producción o de manera individual mujeres y hombres con ingresos menores a tres salarios mínimos, otorgándoles recursos económicos capitalizables para proyectos productivos viables y sustentables.

1.2 ESPECÍFICOS

- 1.2.1 Otorgar recursos económicos capitalizables o subsidios a grupos, unidades familiares de producción o de manera individual mujeres y hombres que cuenten con una iniciativa para consolidar o iniciar una actividad productiva que les permitan incrementar sus ingresos.
- 1.2.2 Apoyar el desarrollo de las capacidades y habilidades productivas de las y los beneficiarios mediante acciones de capacitación, seguimiento y asesoría.

2. GLOSARIO

Beneficiarias (os): Unidades familiares o grupos que cumplen con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y son apoyados con recursos del PROBEFIN SOCIAL.

Capital de Trabajo: Son los recursos económicos que requiere el proyecto para su funcionamiento y operación durante el ciclo productivo y que se tienen que cubrir en el corto plazo, como los destinados al pago de las materias primas, materiales y mano de obra, entre otros.

Capitalizable: Condición de los apoyos otorgados por el Programa con el fin de que las y los beneficiarios, recuperen las utilidades conforme al calendario de pago propuesto por ellos para su reinversión en el proyecto.

Comité de Validación y Selección: Órgano colegiado del programa, responsable de determinar el monto de recursos que se asignarán a cada modalidad y de integrar la cartera de proyectos. Este órgano estará integrado por: Presidente: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo; Secretaría Técnica: Dirección de Proyectos de Desarrollo Social; Vocalía: Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano; Vocalía: Un(a) representante de incubadora perteneciente a una Institución Educativa de Nivel Medio Superior o Superior.

Comprobante de Domicilio: recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono y de ser el caso, constancia de residencia emitida por la autoridad municipal que cuente con facultad.



Contraloría Social: Mecanismo de los beneficiarios que de manera organizada, permite verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

CURP: Clave Única de Registro Poblacional.

Dictamen.- Resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos, siendo facultad exclusiva del Comité de Validación y Selección.

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la identidad como ciudadano mexicano (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional, constancia de identidad emitida por autoridad competente)

Incubadora: La incubadora es una institución que acompaña el proceso de creación, crecimiento y consolidación de empresas a partir de movilizar y fortalecer las capacidades emprendedoras de los ciudadanos. Su principal labor consiste en desarrollar la visión empresarial para que las ideas de negocio de los emprendedores se concreten y lleven a cabo. Para efectos del Programa la incubadora de empresas puede ser; la institución de educación media superior y superior.

Organización de Productoras y Productores: Se refiere a los grupos de productoras y productores que se encuentran constituidos en una figura asociativa para la producción, legalmente reconocida.

PROBEFIN SOCIAL: Programa Fondo Social de Financiamiento Hidalgo.

Proyecto Productivo: Se entiende por tal una estrategia de autoempleo soportada en algún tipo de apoyo institucional, orientada a la creación y sostenibilidad en el tiempo de algún tipo de unidad productiva con la meta de operar en la formalidad, independientemente de su tamaño y forma jurídica.

Proyecto productivo sustentable: Se considera que un proyecto productivo es sustentable cuando los ingresos y costos esperados garantizan la recuperación de la inversión, actualizando el valor del dinero en el tiempo. Además habrá de preservar el equilibrio ecológico, la protección del medio ambiente y el aprovechamiento de recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Grupo Social: Son los grupos de personas físicas organizadas que aún no formalizan la constitución de una figura jurídica

Reintegro: Devolución de recursos a favor del Fondo Social de Financiamiento Hidalgo.

Reglas: Se entiende como las Reglas de Operación del Programa.

SEDESOS: Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

Estatal

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Hidalguenses que perciban un ingreso menor a tres salarios mínimos y cuenten con una iniciativa productiva.

3.3 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Las mujeres y hombres hidalguenses, generalmente mayores de 18 años que realizan actividades productivas por las cuales perciben ingresos inferiores a tres salarios mínimos y que requieren de apoyo y crédito para continuar, ampliar o consolidar su proyecto.

Igualmente los hidalguenses mayores de 18 años que requieran subsidio o financiamiento para implementar su iniciativa productiva o integrarse a la economía formal.



También se consideran susceptibles de ser beneficiados con las acciones del PROBEFIN SOCIAL, las y los hidalguenses que, aún siendo menores de 18 años, hayan contraído matrimonio o sean madres jefas de familia.

3.3.1 CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Para solicitar apoyo del PROBEFIN SOCIAL, los grupos, unidades familiares de producción o de manera individual mujeres y hombres solicitantes deben cumplir con los siguientes aspectos:

Crterios	Requisitos	Modalidad de Apoyo Productivo	Modalidad Subsidios a la Producción Social	Modalidad Proyectos Integradores Complementarios	
Solicitud de apoyo	Solicitud en escrito libre, dirigida al Gobernador o a la Secretaría de Desarrollo Social, donde especifique el nombre del proyecto, monto solicitado, municipio y localidad.	Aplica	Aplica	Aplica	
Identificación oficial	Copia de identificación oficial vigente de la persona solicitante.	Aplica	Aplica	Aplica	
Comprobante de domicilio	Copia reciente, no mayor a tres meses del recibo de algún servicio público. (Luz, teléfono, agua, pago del predial).	Aplica	Aplica	Aplica Si cuenta con acta constitutiva, presentar copia de comprobante que coincida con el domicilio incluido en el acta.	
Expresar su compromiso de reintegrar el apoyo recibido.	Carta compromiso firmada por la persona solicitante o representante del grupo, mediante el cual se compromete a reintegrar el apoyo.	Aplica	No aplica	En los casos que el proyecto ejecutivo considere recuperación.	
Contar con ingresos iguales o menor a 3 salarios mínimos, vigentes en el Estado de Hidalgo.	Elaboración del Cuestionario Único de Información Socio Económica. (Anexo I).	Aplica	Aplica	Aplica	
Tipo de Apoyo	Proyectos con montos menores a \$15,000.00	Cédula de Información Básica, Anexo II.	Aplica	No aplica	No aplica
	Proyectos de \$15,001.00 hasta \$50,000.00	Cédula Informativa de Negocio. Anexo III	Aplica	No aplica	No aplica
	Proyectos de \$50,001.00 hasta \$350,000.00	Plan de negocio. Anexo IV.	Aplica	No aplica	No aplica
		Proyecto Simplificado. Anexo V.	No aplica	Aplica	No aplica
		Proyecto Ejecutivo Anexo VI.	No aplica	No aplica	Aplica
Acta de integración y Reglamento interno del grupo.	Grupos solidarios	Aplica	Aplica	Aplica	
Presentar copia de acta constitutiva o comité, acompañada de listas de asistencia.	Grupos Organizados	Aplica	Aplica	Aplica	

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se integrará un Comité de Validación y Selección, que se constituirá en un cuerpo colegiado que permitirá asegurar el cumplimiento de los objetivos del PROBEFIN SOCIAL.

El Comité de Validación y Selección estará conformado por:

- a. Presidente: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.
- b. Secretaría Técnica: Dirección de Proyectos de Desarrollo Social.
- c. Vocalía: Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
- d. Vocalía: Un(a) representante de Incubadora perteneciente a una Institución Educativa de Nivel Medio Superior o Superior.



El Comité será responsable de:

- a. Dictaminar las propuestas que se le presenten, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria.
- b. Las atribuciones que se prevean de manera específica en las convocatorias y el reglamento interior.
- c. El Comité podrá autorizar la condonación del apoyo sólo en casos justificados.
- d. Apoyarse en la investigación de campo que realizará la instancia ejecutora a las y los solicitantes.
- e. Los proyectos a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación y Selección de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.
- f. El Comité podrá determinar la condonación parcial o total del monto de penalización por el retraso de pago siempre que reintegren el apoyo inicial.

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.4.1 MODALIDAD APOYO PRODUCTIVO

Tipos de Beneficiarias y beneficiarios	Aportación SEDES0 (\$)	Aportación de la beneficiaria y del Beneficiario	Tiempo de recuperación del apoyo
Mujeres o grupos de mujeres.	Máximo 50,000.00, por proyecto.	10% del valor total del proyecto, (puede ser en especie).	De acuerdo al proyecto con un periodo máximo de 2 años.
Hombres o grupos de hombres.	Máximo 50,000.00, por proyecto.	20% del valor total del proyecto, (puede ser en especie).	De acuerdo al proyecto con un periodo máximo de 2 años.
Grupo Mixto.	Máximo 50,000.00, por persona, hasta 350,000.00 por proyecto.	15% del valor total del proyecto, (puede ser en especie).	De acuerdo al proyecto con un periodo máximo de 2 años.
Grupos Solidarios.	Máximo de apoyo 50,000 por persona, hasta 350,000.00 por grupo solidario.	10% del valor total del proyecto, (puede ser en especie).	De acuerdo al proyecto con un periodo máximo de 2 años.

- a. Los apoyos se otorgarán por única vez y sólo podrán recibir apoyos subsecuentes cuando se presente un proyecto que dé continuidad al inicial, y haya recuperado el total del apoyo anterior sin presentar atrasos;
- b. Se buscará que las beneficiarias y los beneficiarios de este tipo de modalidad tengan capacitación sobre formación empresarial;
- c. El apoyo es recuperable;
- d. Los apoyos subsecuentes a grupos solidarios, se incrementarán paulatinamente hasta los límites establecidos, siempre que hayan cumplido en tiempo con los pagos programados;
- e. En los subsecuentes apoyos, se deberá analizar nuevamente la capacidad de pago de las personas e integrantes de los grupos solidarios;
- f. Los grupos solidarios al momento de su integración deberán contar con un mínimo de cinco integrantes, pueden ser hombres y mujeres o sólo hombres o sólo mujeres;
- g. Los Grupos Solidarios deberán estar integrados por mujeres y hombres mayores de 18 años, podrán participar menores de edad siempre y cuando hayan contraído matrimonio, vivan en unión libre o sean madres jefas de familia;
- h. Cada grupo solidario deberá estar constituido de la siguiente manera:
 - I. Un Presidente (a);
 - II. Un Secretario (a); y
 - III. Un Tesorero (a);
- i. Las mujeres o los hombres integrantes de los grupos solidarios preferentemente deberán tener su vivienda ubicada en una sola localidad, colonia o barrio;
- j. Las mujeres y hombres, integrantes de los grupos solidarios actuarán como avales solidarios, haciéndose responsables de los pagos que no se realicen por alguna o alguno de los miembros del grupo;
- k. Cada uno de los Grupos Solidarios establecerá un reglamento interno de observancia general;
- l. Cuando las beneficiarias y beneficiarios presenten atraso en sus pagos se les aplicará un cargo mensual por mora del 5% sobre saldos insolutos; y
- m. La autorización de apoyos del PROBEFIN SOCIAL, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal existente.



3.4.2 MODALIDAD DE SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN SOCIAL

- A. El apoyo podrá ser hasta del 100% del valor total del proyecto considerando, entre otros los siguientes conceptos:
 - a. Infraestructura, maquinaria y equipo;
 - b. Herramientas menores;
 - c. Material vegetativo; y
 - d. Semovientes.
- B. La autorización de apoyos del PROBEFIN SOCIAL, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal existente.

3.4.3 MODALIDAD PROYECTOS INTEGRADORES COMPLEMENTARIOS

- a. Los proyectos estarán enfocados a potenciar las actividades productivas de las y los solicitantes;
- b. Este tipo de proyectos incluirá solicitantes de distintos municipios o localidades con actividades productivas similares o de la misma cadena productiva;
- c. Los proyectos integradores se agruparán por mujeres y hombres mayores de 18 años, podrán participar menores de edad siempre y cuando hayan contraído matrimonio, vivan en unión libre o sean madres jefas de familia;
- d. Cada Grupo deberá estar constituido de la siguiente manera:
 - 1. Un Presidente (a);
 - 2. Un Secretario (a);
 - 3. Un Tesorero (a);
 - 4. Vocales (mujeres y hombres); y
- e. La autorización de apoyos del PROBEFIN SOCIAL, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal existente.

3.4.4 CANCELACIÓN Y REINTEGRO DE LOS APOYOS

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, el Comité de Validación y Selección, determinará según sea la causa del incumplimiento, las siguientes medidas:

3.4.5 CANCELACIÓN DE LOS APOYOS

- a. Cuando las y los beneficiarios no cumplan con lo señalado en estas Reglas de Operación; y
- b. Cuando las y los beneficiarios proporcionen información falsa o alteren algún documento que se establezca como requisito para el trámite.

3.4.6 REINTEGRO DE LOS APOYOS

- a. En los casos que el Comité de Validación y Selección solicite el reintegro del apoyo, a las mujeres y hombres beneficiados, informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron, los beneficiarios (as) dispondrán de diez días hábiles a partir de la fecha de notificación para ser escuchado, después de ello el Comité dictará su resolución definitiva;
- b. Cuando las y los beneficiados hagan mal uso del apoyo; y
- c. En los casos que no se aplique los recursos en los conceptos autorizados.

3.4.7 DE LA CAPACITACIÓN

Su buscará fortalecer a los grupos sociales, unidades de producción familiar o de manera individual mujeres y hombres con cursos de capacitación, a través de instituciones educativas e incubadoras; que incluyan temas de equidad de género, interculturalidad, empoderamiento y cultura del buen trato.

3.5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SOLICITANTES

3.5.1 DERECHOS

- a. Recibir información por parte de la SEDES, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, edad, grupo étnico, partido político y religión;
- b. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado; y
- c. Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del PROBEFIN.



3.5.2 OBLIGACIONES

- a. Permitir a la SEDESO las visitas que ésta considere necesarias y la supervisión del proyecto;
- b. Manifiestar a la SEDESO, sin faltar a la verdad sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, CURP, acta de nacimiento, situación socioeconómica;
- c. Usar el recurso solicitado única y exclusivamente para el proyecto productivo, en los conceptos programados;
- d. Para la modalidad de apoyo productivo hacer los pagos en tiempo y forma, como se estipula en los anexos II, III ó IV, en el apartado según sea el caso, y para proyectos integradores complementarios como lo indique el proyecto ejecutivo, si es recuperable; y
- e. Proporcionar información sobre la aplicación del recurso, en caso de que sea requerido.

3.6 PARTICIPANTES

3.6.1. INSTANCIA EJECUTORA

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Proyectos será la instancia ejecutora conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2 INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social, fungirá como la instancia normativa del PROBEFIN SOCIAL.

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La SEDESO promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducir 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.

4. OPERACIÓN

4.1 PROCESO

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en sus apartados de elegibilidad y requisitos, quien esté interesada o interesado en obtener apoyos del PROBEFIN SOCIAL, deberá solicitarlo al Gobierno del Estado de Hidalgo, durante el periodo indicado en la convocatoria respectiva.

La petición se presentará en escrito libre y deberá ser ingresada a la oficialía de partes de la SEDESO, situada en la planta baja del edificio ubicado en el bulevar Everardo Márquez No. 101, centro comercial Plaza Bella. Col. Periodistas. Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060.

La instancia ejecutora, recabará las solicitudes y procederá a formular una cartera de proyectos que le entregará al Comité de Validación y Selección.

El Comité de Validación y Selección, recibirá la cartera de proyectos de la ejecutora y procederá a seleccionar con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a la instancia ejecutora sobre los apoyos autorizados.

La instancia ejecutora deberá sujetarse a la selección hecha por el comité para la entrega de recursos, informando previamente a los solicitantes que postularon los proyectos que resultaron seleccionados cuando menos con tres días hábiles antes de la ministración de los recursos.

4.1.1 RECUPERACIÓN DEL RECURSO

MODALIDAD DE APOYO PRODUCTIVO Y PROYECTOS INTEGRADORES COMPLEMENTARIOS

- a. Las y los beneficiarios que están obligados a recuperar los recursos ministrados por el Gobierno del Estado, deberán cumplir con el periodo establecido en el calendario de pagos y harán su recuperación en la cuenta bancaria autorizada para este efecto;



- b. Las y los beneficiarios que por más de tres meses no realicen pagos de acuerdo al calendario establecido, se procederá jurídicamente a su cobro;
- c. Los grupos solidarios podrán realizar conjuntamente sus pagos; y los proyectos integradores complementarios, deberán cumplir, si es el caso, con el calendario de pago establecido.

4.1.2 GASTOS DE OPERACIÓN

Para el cumplimiento de los trabajos inherentes a este programa, la Secretaría de Desarrollo Social, contará con recursos asignados anualmente al PROBEFIN SOCIAL, como gasto de operación, y podrá contratar los servicios necesarios en los términos señalados en la ley aplicable en la materia, para garantizar que la entrega de los apoyos se lleve a cabo de manera eficiente.

4.2 EJECUCIÓN

4.2.1 AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS

La Entidad Ejecutora deberá formular reportes anuales sobre el avance físico y financiero del PROBEFIN SOCIAL, según lo establezca la normativa emitida por la Secretaría de Finanzas y Administración 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; asimismo, será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

4.2.2 ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Para efectos de comprobar la entrega de los apoyos del PROBEFIN SOCIAL, la Entidad Ejecutora, emitirá un comunicado a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento necesario para la firma del acta de entrega-recepción.

4.2.3 CIERRE DEL EJERCICIO

La Entidad Ejecutora, integrará el cierre del ejercicio en los términos de ley, debidamente requisitado y en medios magnéticos para su entrega a las dependencias estatales correspondientes.

4.2.4 RECURSOS NO DEVENGADOS

Los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio, deberán ser reintegrados a la dependencia correspondiente del Estado, en los términos de la normatividad aplicable y vigente.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 AUDITORÍA

La Entidad 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 la Contraloría y Transparencia Gubernamental, los Órganos Internos de Control de la dependencia, por la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior del Estado.

La Entidad 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 considere necesarias.

5.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. EVALUACIÓN

6.1 INTERNA

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento permanente del Programa, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados, se llevará a cabo de forma permanente una evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del servicio otorgado, así como el seguimiento de los recursos ejercidos, las metas logradas y las acciones efectuadas.



INDICADORES DE RESULTADOS

Los indicadores del PROBEFIN SOCIAL se enuncian a continuación:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
Mujeres y hombres hidalguenses, apoyados con el Programa, que mejoran sus ingresos con actividades productivas.	$PACEPISI = \text{FAMIAP} / \text{FA} * 100$.	PACEPISI : Familias atendidas con el programa que incrementan sus ingresos. FAMIAP: Familias apoyadas que mejoran sus ingresos con actividades productivas. FA: Familias apoyadas.	Anual	Eficacia
Proyectos financiados a mujeres y hombres solicitantes	$PACPQRA = (\text{PA} / \text{SC PO}) * 100$	PACPQRA: Población apoyada con el programa que reciben apoyo. PA: Proyectos apoyados. SCPO: Solicitantes de crédito de la población objetivo.	Anual	Eficacia

6.2 EXTERNA

La evaluación externa de los programas deberá realizarse, de acuerdo a los términos de las disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de sus respectivas competencias, debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se deberán cumplir para el desarrollo de la evaluación, la designación y contratación de los evaluadores.

7. TRANSPARENCIA

7.1 DIFUSIÓN

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y la información relativa al programa, estarán disponibles en las páginas electrónicas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, www.hidalgo.gob.mx, sedeso.hidalgo.gob.mx, así como en 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.

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 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".

7.2 INTEGRACIÓN DEL PADRON ÚNICO DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.

El programa deberá conformar padrones de personas físicas y morales de acuerdo al tipo de apoyo otorgado, y de conformidad a lo establecido en los lineamientos generales para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios del Estado.

Para la consulta de los hidalguenses beneficiados con los recursos del PROBEFIN SOCIAL se debe acceder al siguiente vínculo: <http://pub.hidalgo.gob.mx/>

7.3 CONTRALORÍA SOCIAL

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, 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 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.

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 realizan en los programas, 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.

Así mismo se establece en las Reglas de Operación que los programas fomentaran la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

El PROBEFIN SOCIAL está enfocado al cumplimiento de los derechos sociales a que hace referencia la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo en su Artículo 4, Fracciones VII y VIII, donde se menciona el derecho al trabajo, la seguridad social, así como a la equidad y la igualdad.

9. 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 pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación, violencia de género para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios impulsando la igualdad de oportunidades.

En relación a las acciones de perspectiva de género se procurará que las mujeres tengan una mayor posibilidad de acceder a los apoyos para iniciativas de negocio, mediante una aportación económica menor, tal como se cita en estas Reglas de Operación.

10. 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 Vocals Auxiliares que pueden desempeñar funciones de organización y de alfabetización.

Los Comités Sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por el Instituto Hidalguense para la Participación Social.



11. 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 dialogo, asegurando el acceso igualitario a la información oportuna y pertinente respecto a los beneficios del programa.

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El programa impulsará prácticas de corresponsabilidad, 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.

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.

El PROBEFIN SOCIAL, impulsará la apropiación de prácticas de corresponsabilidad, 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.

La Entidad Ejecutora del PROBEFIN SOCIAL, impulsará el desarrollo educativo de nivel básico en las mujeres y hombres beneficiados, por lo que tendrán el compromiso de concluir sus estudios de nivel básico en el periodo de ejecución del proyecto.

La Entidad Ejecutora del PROBEFIN SOCIAL, promoverá el compromiso de las y los beneficiarios, para que adquieran los insumos, maquinaria, herramientas y mobiliario en establecimientos ubicados dentro del Estado.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS.

13.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

Las mujeres beneficiadas y hombres beneficiados, podrán presentar sus quejas, denuncias y sugerencias en los casos que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación le otorgan. Para tal efecto, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con la instancia ejecutora.

Se recepcionarán las quejas, sugerencias y denuncias en la línea telefónica gratuita 01 800 718 0530 y en la página de internet: beneficios.hidalgo.gob.mx, o de manera directa en las oficinas que ocupe la Secretaría de Desarrollo Social.

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 del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los dos días del mes de marzo del año dos mil quince.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA.





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



**ANEXO I
CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA**

Datos Personales					
Nombre (s)					
Apellido Paterno:					
Apellido Materno:					
Edad	Sexo	(H)	(M)	R.F.C:	
Fecha de Nacimiento:				CURP:	
Lugar de Nacimiento:			Nivel Escolar:		
Domicilio					
Calle:				Número:	
Colonia:					
Localidad:			Municipio:		
Datos Cónyuge					
Nombre (s)					
Apellido Paterno:					
Apellido Materno:					
Edad	Sexo	(H)	(M)	R.F.C:	
Fecha de Nacimiento:				CURP:	
Lugar de Nacimiento:			Nivel Escolar:		
Ocupación:					
Dependientes Económicos					
Cuántas personas dependen de usted:			Especifique:		
Nombre (s)		Edad:	Sexo	(H)	(M)
Ocupación					
Nombre (s)		Edad:	Sexo	(H)	(M)
Ocupación					
Nombre (s)		Edad:	Sexo	(H)	(M)
Ocupación					
Nombre (s)		Edad:	Sexo	(H)	(M)
Ocupación					
Nombre (s)		Edad:	Sexo	(H)	(M)
Ocupación					
¿Algún miembro de la familia sufre discapacidad?				Si	No
Auditiva	Visual	Motriz	Mental	Lenguaje	
¿Algún miembro de la familia ha emigrado al extranjero a trabajar?:					
Parentesco		Envía alguna aportación económica:		Si	No
¿Sabe su lugar de residencia?		No	Si	¿Cual?	
¿Tiene el jefe(a) de familia del hogar o alguno de sus dependientes económicos acceso a servicios de salud?					
Si	()	IMSS	()	SSA	() Otros
No	()	ISSSTE	()	Seguro Popular	



Apoyo Solicitado									
Apoyo solicitado									
¿Pertenece a alguna organización?					¿Cuál?				
¿Tiene alguna representatividad?:									
Se ha solicitado a otras dependencias estatales o municipales:									
¿Ha sido beneficiado con algún programa federal?					Si		No		
()	INAES	()	Prospera (antes Oportunidades)	()	Jornaleros Agrícolas				
()	SAGARPA	()	PDZP	()	Jóvenes por México				
()	PROMUSAG	()	CDI	()	3 x1 Para Migrantes				
()	FAPPA	()	Hábitat	()	Concesión Estatal				
()	PAPIR	()	Incentivos Estatales	()	INAPAM				
()	Opciones Productivas	()	Apoyo Alimentario	()	Tu Casa				
()	FONART	()	Vivienda Rural	()	Liconsa				
()	Otros	()	Empleo Temporal	()	Adultos Mayores				
Datos sobre Ingresos									
Actividad económica:									
Ingresos mensuales netos:									
Gastos mensuales aproximados:									
Datos físicos del domicilio									
Casa	()	Propia	()	Rentada	()	Prestada			
Piso	()	Tierra	()	Cemento	()	Mosaico			
Agua Potable	()	Si	Luz Eléctrica	()	Si	Drenaje alcantarillado.	y	()	Si
	()	No		()	No			()	No

Lugar y Fecha:

Bajo protesta de decir la verdad, declaro que los datos aquí asentados son verdaderos.

Firma y nombre del encuestado

"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".



Plazo:																			

Por la persona, grupo o unidad Familiar
Nombre y firma

“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”.

Publicación electrónica





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



**ANEXO III
CÉDULA INFORMATIVA DE NEGOCIO**

I. Identificación del Beneficiario					
Tipo de Solicitante	Individual		Unidad Familiar:		Grupo Social:
Nombre del representante				Sexo: Hombre	Mujer
Domicilio					
Teléfono fijo			Celular		
CURP:				RFC:	
Actividad Principal:					
Número de Beneficiarios	de	Hombres:	Mujeres:	Total:	

II. Proyecto	
Nombre del Proyecto:	
Descripción del Proyecto:	
Tipo de Apoyo:	Aportación de Beneficiarios en especie:
Aportación Solicitada:	Aportación del Beneficiario en efectivo:
Otros Subsidios:	Total Aportación de Beneficiarios:

III. Ubicación del Proyecto	
Nombre de la Localidad:	
Municipio:	

IV. Problemática Productiva que se Atiende con el Proyecto	
¿Cuál es el entorno en el que se desarrolla el proyecto?	
¿Cuál es la problemática del productor que solicita el apoyo?	
¿Cuál es la experiencia de los productores en la rama productiva del proyecto que se propone?	

V. Mercado	
¿Qué productos se obtendrán con el proyecto?	
¿Cuáles el precio de los productos?	
¿Cuál es su mercado objetivo?	
¿Quién es su competidor en el mercado?	
¿Cuáles el precio de venta de sus competidores?	
¿Ya tiene quien le compre su producto?	



¿Qué cantidades le podrá comprar?							
Nombre del Cliente:				Ubicación:			
VI. Estructura Financiera del Proyecto							
Concepto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Aportación Subsidio	Aportación Beneficiario Efectivo	Plazo de Ejecución (meses)
CAPITAL DE TRABAJO:							
Compra de Materia Prima(Especificar):							
INVERSIÓN FIJA:							
Construcciones:*							
Maquinaria y Herramientas (Especificar):							
Mobiliario y Equipo (Especificar):							
INVERSIÓN DIFERIDA:							
Capacitación:							
Montaje e Instalación:							
TOTALES:							
* En caso de construcciones debe incorporarse el croquis o plano de la obra con las cotizaciones de los conceptos a ejecutar.							

VII. Proceso Productivo del Proyecto

Producción, describir: ¿Qué va a hacer?
¿Cómo lo va hacer?
¿Con qué lo va hacer?
¿Cuenta con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el proceso productivo?
¿Se cuenta con los insumos suficientes?
¿En caso de que no, de dónde hay que traerlos?
¿Se cuenta con asistencia técnica en caso de requerirla?
¿Se cuenta con mano de obra suficiente y capacitada para llevar a cabo el proceso productivo?
¿Cuánto tiempo después de recibir el recurso se iniciara la producción?
¿Cuánto tiempo dura el ciclo productivo (en meses)?



Años de experiencia en este tipo de proyecto:

VIII. Calendario de Pagos

1. ANEXAR CALENDARIO DE PAGOS

IX. Beneficio del Proyecto "Mensual"

Producto	Cantidad	Costo de Producción		Precio de Venta		Utilidad	
		Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total

Por la persona, grupo o unidad familiar

Firma

Nombre:

Fecha;

"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".



**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL****ANEXO IV****ESTRUCTURA PARA PLAN DE NEGOCIOS****(Guía con los puntos más importantes)**

- 1. Proyectos y objetivos.**
 - a. La Idea
 - b. ¿Por qué?
 - c. Misión
 - d. Objetivos
- 2. Producto y Mercado.**
 - a. Productos: Visión General
 - b. Puntos Fuertes y Ventajas
 - c. El Cliente
 - d. El Mercado Potencial
- 3. Competitividad.**
 - a. La Competencia
 - b. Principales Competidores
 - c. Análisis Comparativo
 - d. Competitividad: Análisis
- 4. Plan de ventas**
 - a. Estrategia de Ventas
 - b. Condiciones de Venta
 - c. Canales de Distribución
 - d. Plan de Ventas Anual
 - e. Estimaciones de Venta
- 5. Recursos Humanos**
 - a. Organización Funcional
 - b. Condiciones de Trabajo y Remunerativas
 - c. Plan de Recursos Humanos
 - d. Previsión de Recursos Humanos
- 6. Plan de Inversiones y Financiación.**
 - a. Plan de Inversiones y Establecimiento
 - b. Necesidades Financieras
 - c. Plan de Financiación
- 7. Calendario de Pago.**
- 8. Conclusiones Finales**

“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”.





SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO V

PROYECTO SIMPLIFICADO

MODALIDAD SUBSIDIOS A LA PRODUCCION

(Guía con los puntos más importantes)

1.- objetivo Social

2.- Ubicación

3.- Descripción del proyecto

- 3.1 Problema central
- 3.2 Identificación del grupo afectado
- 3.3 Estado Actual
- 3.4 Estrategias posibles
- 3.5 Grupo a beneficiar
- 3.6 Impacto social
- 3.7 Impacto económico
- 3.8 Indicadores

4.- Descripción del concepto de apoyo

5.- Presupuesto

“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”.





SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO VI

PROYECTO EJECUTIVO MODALIDAD “PROYECTOS INTEGRADORES”

(Guía con los puntos más importantes)

- 1.- Características de la actividad productiva, de las empresas integradoras
- 2.- Diagnóstico del mercado.
- 3.- Determinar los principales problemas que afectan a las empresas involucradas.
- 4.- Análisis del problema.
- 5.- Estrategias para la solución del problema.
- 6.- Identificación de las y los beneficiarios del proyecto.
- 7.- Definir y describir quiénes serán los sujetos directos de la inversión.
- 8.- Proyección de ventas de las empresas involucradas.
- 9.- Capacidad de producción regional
- 10.- Presupuesto

“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”.



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO: Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. 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, como una política pública que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establece en su Eje de Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, así como estrategias y líneas de acción que tienen por objeto el abatimiento al rezago y la marginación de los sectores de la población, expuestos bajo condiciones de vulnerabilidad, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan su desarrollo integral.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011 - 2016 en su Eje 1 Desarrollo Social para el Bienestar de nuestra gente, sub eje 1.2 Desarrollo Integral de todos los Hidalguenses que viven en situación de vulnerabilidad, en su objetivo general 1.2.4 Desarrollo Integral de las y los Migrantes, contempla mejorar las condiciones de vida de las y los migrantes en las localidades donde la migración tiene mayor incidencia, mediante acciones sistemáticas que mejoren su desarrollo integral, favoreciendo la integridad reunificación familiar, la certeza jurídica, la cobertura de servicios básicos, la creación de nuevos espacios de salud y educación, así como la presencia de actividades productivas y económicas.

TERCERO. Que el Programa de Atención a Migrantes, 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.

CUARTO. Que en el Estado de Hidalgo la población relacionada al fenómeno migratorio se encuentra entre los grupos más vulnerables, dadas sus 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.

QUINTO. 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 que no cuentan con ciudadanía. De acuerdo al Consejo Nacional de Población, Hidalgo ocupa el 5° 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 39 610 viviendas relacionadas con el fenómeno migratorio, a 40 mil 659 migrantes, 33 mil 992 hombres y 6 mil 667 mujeres que en el quinquenio 2005-2010 emigraron al extranjero y, finalmente a un estimado de 250,000 migrantes de origen hidalguense que radican en los Estados Unidos de América, los cuales en un número importante se han consolidado en más de 122 clubes y 6 Federaciones, principalmente en los Estados Norteamericanos de California, Texas, Florida, Georgia, Carolina del Norte, Arizona y Nevada.

SEXTO. Que como consecuencia de lo anterior, 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 y los 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.

SÉPTIMO. 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, 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:

1. Asesorías y Trámites a las y los migrantes hidalguenses y sus familias, con apoyo específico para mujeres migrantes.
2. Acciones de atención al migrante y asesoría legal con Perspectiva de Género, a través de las Casas Hidalgo, ubicadas en California, Houston y Florida.
3. Acciones de tipo productivo en las localidades hidalguenses vinculadas con la migración internacional, a través del Fondo de Apoyo a Migrantes, con Perspectiva de Género.
4. Acciones de investigación y difusión con Perspectiva de Género, acerca del fenómeno migratorio, a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense.

OCTAVO. Que el Fondo de Apoyo a Migrantes operará de manera descentralizada en 24 entidades federativas, específicamente en los municipios ubicados en los estratos de bienestar 1 a 4, definidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en los que más del diez por ciento de los hogares reciben remesas, distribuidos en las principales ciudades fronterizas receptoras de trabajadores en retorno y en las zonas metropolitanas de Monterrey, Guadalajara y del Valle de México.

NOVENO. Que en el ordenamiento de referencia, se establece que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los lineamientos que rigen al Fondo de Apoyo a Migrantes.

DÉCIMO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, y para salvaguardar los principios de legalidad, pertinencia y objetividad los programas apoyos requieren de Reglas de Operación específicas.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A MIGRANTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

1. OBJETIVOS.

- 1.1. **Objetivo General.** Contribuir a mejorar las condiciones de vulnerabilidad de las y los migrantes que presentan efectos negativos de la migración internacional mediante acciones de atención, asistencia y asesoría.
- 1.2 **Objetivos Específicos:**
 - 1.2.1 Proporcionar asesorías y Trámites a las y los migrantes hidalguenses y sus familias, con apoyo específico para mujeres migrantes
 - 1.2.2 Realizar acciones de atención al migrante y asesoría legal con Perspectiva de Género, a través de las Casas Hidalgo, ubicadas en California, Houston y Florida.
 - 1.2.3. Impulsar acciones de tipo productivo en las localidades hidalguenses vinculadas con la migración internacional, a través del Fondo de Apoyo a Migrantes, con Perspectiva de Género.
 - 1.2.4 Realizar acciones de investigación y difusión con Perspectiva de Género, a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

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

Actor Social. Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que participan en este Programa.

Beneficiarios (as). Actores sociales que reciban apoyos y que cumplan los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Comprobante de domicilio. Documento emitido por autoridad administrativa competente que acredita el domicilio de las beneficiarias o beneficiarios a algún apoyo otorgado por el Programa de Atención a Migrantes. Consiste en comprobante de pago de servicio de luz, agua, teléfono y predial.



CURP. Clave Única de Registro de Población.

DGAM. Dirección General de Atención al Migrante.

ESTADO: Estado de Hidalgo.

FOMI: Fondo de Apoyo al Migrante.

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).

Índice de Intensidad Migratoria. De acuerdo al Consejo Nacional de Población, éste Índice considera las dimensiones demográfica y socioeconómica de la migración internacional. 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.

Observatorio: Es el 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 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.

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.

OSC. Organizaciones de la Sociedad Civil.

Participantes. Se refiere a las instancias que participan en el Programa, tanto en la ejecución como en la normatividad.

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 sea una realidad.

Programa: Programa de Atención a Migrantes.

RFC. Registro Federal de Causantes.

SEDESOS. Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

Unión Americana: Estados Unidos de América.

3. COBERTURA

El Programa tendrá cobertura en el Estado de Hidalgo y a nivel internacional, específicamente en los apoyos a los que se refieren las presentes reglas, en los Estados Unidos de América, particularmente en los lugares con el mayor número de demandas de mujeres y hombres migrantes internacionales de origen hidalguense.

4. POBLACIÓN OBJETIVO

La Población objetivo del Programa son las Mujeres y los Hombres migrantes de origen Hidalguense que viven en los Estados Unidos de América, sus familias en las localidades de origen, hijas e hijos de migrantes hidalguenses nacidos (as) en los Estados Unidos de América y personas migrantes en retorno al Estado de Hidalgo. Además para el caso del FOMI, la población objetivo estará constituida por las familias hidalguenses relacionadas con la migración internacional que reciben o hayan recibido remesas en el periodo especificado por los lineamientos correspondientes.

4.1 Población que podrá ser atendida con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Programa.

- a. Sectores de la población considerados estratégicos para el logro de los objetivos del Programa, que son atendidos con acciones en materia migratoria.



5. ASESORÍAS Y TRÁMITES A LAS Y LOS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS

El Programa proporcionará apoyos mediante asesorías y trámites a las y los migrantes de origen hidalguense y sus familias que los soliciten. Para su cumplimiento se han establecido una serie de actividades, las cuales se describen a continuación:

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

5.1.1 Lineamientos

5.1.1.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Toda persona relacionada con el fenómeno migratorio, Mujeres, Hombres y familiares de los migrantes hidalguenses.

5.1.1.2. Requisitos

- a. Ser Mujer u Hombre originaria (o) del Estado de Hidalgo, en específico de localidades con alto Índice de Intensidad Migratoria; y
- b. Ser Familiares de mujeres u hombres migrantes internacionales de origen hidalguense y que deseen ser apoyados.

5.1.1.3 Características de los Apoyos

Reuniones informativas para brindar orientación y asesoramiento a las familias de las personas migrantes y a la población de las localidades y municipios con alto Índice de Intensidad Migratoria en el Estado, con la finalidad de prevenir los efectos negativos de la migración.

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

5.2.1. Lineamientos

5.2.1.1. Beneficiarias y Beneficiarios

- a. Mujeres y hombres migrantes hidalguenses que radican en Estados Unidos de América; y
- b. Mujeres y hombres hidalguenses con uno o varios integrantes de su familia que radiquen en Estados Unidos de América.

5.2.1.2. Requisitos.

- a. Llenar solicitud de apoyo. (ver Anexo 1);
- b. Presentar copias simples de la siguiente documentación personal del (la) solicitante: Copia de identificación; Copia de acta de nacimiento y copia de CURP;
- c. Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención y orientación que se requiera para el oportuno seguimiento del caso; y
- d. En caso de acudir a nombre de la o él migrante interesado, deberá acreditar la relación o parentesco.

5.2.1.3. Características de los apoyos:

- a. Asesoría a las y los migrantes hidalguenses detenidos (as) en EUA;
- b. Asesoría en casos de migrantes hidalguenses extraviados (as) en EUA;
- c. Orientación y trámite para el traslado de las y los migrantes hidalguenses enfermos (as) de EUA al Estado de Hidalgo;
- d. 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 de las y los migrantes internacionales hidalguenses, que por sus condiciones económicas lo requieran y consistirá en: Traslado local gratuito de restos mortuorios de 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 y queda determinado a la repatriación de los restos; y

- e. Apoyo a las y los migrantes hidalguenses en tránsito y en condiciones de vulnerabilidad, el cual consiste en: Adquirir el boleto de autobús en territorio nacional, para el retorno a la localidad de origen de la y el migrante hidalguense internacional en condiciones de vulnerabilidad (La autorización estará sujeta a la disponibilidad presupuestal existente). El tiempo para otorgar el apoyo es inmediato.

5.3. Orientación y asistencia a las y los migrantes hidalguenses y sus familias, para abordar situaciones legales, familiares y administrativas.

5.3.1 Lineamientos

5.3.1.1. Beneficiarias y Beneficiarios.

- a. Mujeres y hombres migrantes hidalguenses que radican en Estados Unidos de América; y
- b. Personas hidalguenses con uno o varios integrantes de su familia que radiquen en Estados Unidos de América.

5.3.1.2. Requisitos

- a. Llenar solicitud de apoyo. (ver Anexo 1);
- b. Presentar copias simples de la siguiente documentación personal del (la) solicitante: Copia de identificación; Copia de acta de nacimiento y Copia de CURP;
- c. Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención y orientación que se requiera para el oportuno seguimiento del caso; y
- d. En caso de acudir a nombre de la o él migrante interesado, deberá acreditar la relación o parentesco.

5.3.1.3. Características de los apoyos:

- a. Trámite para la obtención de visas humanitarias, turistas y grupales;
- b. Orientación en el trámite de visas de empleo temporal;
- c. Asesoría en casos legales especiales;
- d. Asesoría administrativa;
- e. Asesoría y orientación en casos de Pensión alimenticia;
- f. Asesoría y orientación en casos de Guarda y custodia; y
- g. Asesoría y orientación en casos de Restitución y reunificación de menores.

5.4 Registro de nacimientos que acrediten la nacionalidad mexicana a mujeres y hombres hidalguenses nacidos (as) en el extranjero.

Consiste en la obtención exitosa del registro oficial de actas de nacimiento, para acreditar la doble nacionalidad a hijas e hijos de hidalguenses nacidos (as) en el extranjero.

5.4.1. Lineamientos

5.4.1.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Las hijas e hijos de hidalguenses nacidos en Estados Unidos de América que no cuentan con actas que acrediten su nacionalidad mexicana.

Para acceder a este beneficio, los requisitos son:

5.4.1.2. Requisitos.

- a. Llenar solicitud de apoyo,(ver Anexo 1);
- b. Copia del acta de nacimiento americana;
- c. Copia de la identificación de la madre, padre o tutor; y
- d. Copia de la CURP de la madre, padre o tutor.



5.4.1.3. Características de los apoyos

Obtención del Acta Certificada que acredita la Nacionalidad Mexicana.

5.5 Acciones para acreditar la nacionalidad mexicana a los hijos e hijas de hidalguenses nacidos (as) en el extranjero.

Para la obtención exitosa del registro oficial de acta de nacimiento, se efectúan una serie de trámites, los cuales consisten en asesoría, traducción gratuita, certificación de actas de nacimiento apostilladas en Estados Unidos de América, que acredita la doble nacionalidad a hijas e hijos de personas migrantes hidalguenses.

El tiempo para otorgar el apoyo es determinado a la disponibilidad presupuestal. Las Beneficiarias y Beneficiarios y los requisitos para acceder a estos beneficios serán:

5.5.1. Lineamientos

5.5.1.1. Beneficiarias y Beneficiarios.

Las hijas e hijos de hidalguenses nacidos en Estados Unidos de América y que no cuenten con actas que acrediten su nacionalidad mexicana.

Para acceder a este beneficio, los requisitos son:

5.5.1.2. Requisitos.

- a. Llenar solicitud de apoyo, (ver anexo 1);
- b. Copia del acta de nacimiento americana;
- c. Copia de la identificación de la madre, padre o tutor; y
- d. Copia de la CURP de la madre, padre o tutor.

5.5.1.3. Características de los apoyos.

- a. Trámites y gestiones para la obtención de actas de nacimiento americanas de hijas e hijos de hidalguenses nacidos (as) en el extranjero;
- b. Trámites y gestiones para la obtención de apostillas de documentos oficiales americanos;
- c. Traducciones gratuitas al idioma inglés y español-inglés de documentos oficiales necesarios para trámites administrativos y legales de las y los migrantes hidalguenses y sus hijas e hijos;
- d. Tramite de certificación de traducciones ante el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo; y
- e. Trámite de inscripción del acta americana al Registro del Estado Familiar, para acreditar la doble nacionalidad.

5.6 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 las organizaciones de las y los migrantes hidalguenses 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.

5.6.1. Lineamientos.

5.6.1.1. Beneficiarias y Beneficiarios.

Las Beneficiarias y Beneficiarios que accederán a este tipo de apoyo, serán aquellas Organizaciones y Federaciones de Hidalguenses radicadas en distintas Ciudades de Estados Unidos de América que comprueben lo siguiente:

5.6.1.2. Requisitos:

- a. Presentar acta constitutiva que acredite la existencia de la Federación, Club u Organización sin fines de lucro, integrada por hidalguenses radicados en la Unión Americana;
- b. Solicitud de apoyo, (Ver Anexo 1);



- c. Comprobar su origen hidalguense;
- d. Copia de identificación oficial con fotografía, de la o él representante legal;
- e. Copia de comprobante de domicilio reciente;
- f. Presentar documentos que acrediten la existencia de una cuenta bancaria a nombre de la Federación, Club u Organización sin fines de lucro que solicite el apoyo; y
- g. Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el oportuno seguimiento del caso.

5.6.1.3. Características de los apoyos.

Apoyo económico para la realización de eventos cívicos, sociales, culturales y deportivos, en los que participen hidalguenses radicados en Estados Unidos de América.

5.7. 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 y artesanos, además de expertas y expertos en materia migratoria.

El Programa incentivará la participación de funcionarios y funcionarias públicos estatales en eventos cívicos y celebraciones de migrantes, con el objetivo de reforzar el sentido de identidad y de pertenencia de los hidalguenses radicados en la Unión Americana.

5.7.1. Lineamientos

5.7.1.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Las Beneficiarias y Beneficiarios serán aquellas Organizaciones y Federaciones de Hidalguenses radicadas en distintas Ciudades de Estados Unidos de América. Los requisitos de las Beneficiarias y Beneficiarios son:

5.7.1.2. Requisitos:

- a. Presentar acta constitutiva que acredite la existencia de la Federación, Club u Organización sin fines de lucro, integrada por hidalguenses radicados en la Unión Americana;
- b. Solicitud de apoyo, (Ver Anexo 1);
- c. Comprobar su origen hidalguense;
- d. Copia de identificación oficial con fotografía, de la o él representante legal;
- e. Copia de comprobante de domicilio reciente;
- f. Presentar documentos que acrediten la existencia de una cuenta bancaria a nombre de la Federación, Club u Organización sin fines de lucro que solicite el apoyo; y
- g. Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el oportuno seguimiento del caso.

5.7.1.3. Características de los apoyos.

- a. Logística a las comunidades hidalguenses en los Estados Unidos de América, para la celebración de eventos cívicos festivos en las fechas del 5 de mayo y 15 de septiembre, y
- b. Apoyo en la gestión para la participación de artistas, artesanas y artesanos en los eventos cívicos festivos en los Estados Unidos de América de las comunidades hidalguenses (5 de mayo y 15 de septiembre).

5.8 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión

5.8.1. Derechos

La población beneficiaria de este Programa, tiene derecho a:

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



- d. En caso de que él beneficiario o la beneficiaria 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.

5.8.2. Obligaciones.

- a. Proporcionar la información necesaria, para la actualización del padrón de beneficiarios, cuando así lo solicite el Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social y en su caso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- b. Manifiestar sin faltar a la verdad y si les fuera requerido, 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;
- c. Proporcionar datos de la y él migrante en Estados Unidos, tales como teléfono y domicilio;
- d. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados;
- e. Informar sobre la aplicación del recurso otorgado (solo en caso de ser requerido);
- f. Realizar la aportación que corresponde a las y los migrantes beneficiarios(as);
- g. 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;
- h. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes;
- i. Concluir su educación básica, en caso de no tenerla; y
- j. Difundir las acciones que realiza la Dirección General de Atención a Migrantes con el propósito de llegar a más migrantes hidalguenses.

5.8.3. 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:

- 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 y o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a la transparencia en la aplicación de los recursos;
- c. Cuando la o él beneficiario 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 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.
- e. Cuando la o él beneficiario renuncie expresamente por escrito a los beneficios; y
- f. Cuando la o él beneficiario lucre con el beneficio obtenido.

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

5.9. Participantes.

5.9.1. Instancia normativa.

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

5.9.2 Instancia ejecutora.

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



5.10. 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, 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 municipal, 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 EUA, entre otras, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

5.11 Operación

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en y dentro de sus apartados de Beneficiarias y Beneficiarios, Requisitos y tipos de apoyo, las y los interesados en obtener la asistencia administrativa, social o legal de los Programas antes mencionados, deberán solicitarla a través de:

- a. 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; brindando la atención se realiza 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 gratuito 01 800 717 0828, en horario de 8:30 a 16:30 Hrs, de lunes a viernes;
- d. En Las oficinas de la Casa Hidalgo en Houston, Texas., ubicadas en: 2646 South Loop West, Suite 230/230, Houston, Texas., con los teléfonos: 77054, (713) 661 0641 y (713) 661 0866, en un horario de 10:00 a 18:00 de Lunes a Viernes;
- e. Vía Correo Electrónico: casamigranteshidalgo@hidalgo.gob.mx y casahidalgo.houston@hidalgo.gob.mx ; y
- f. 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.

6. ACCIONES DE ATENCIÓN AL MIGRANTE Y ASESORÍA LEGAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO A TRAVÉS DE LAS CASAS HIDALGO.

El Programa permitirá fortalecer la vinculación de hombres y mujeres migrantes de origen hidalguense que se encuentran radicando en los Estados Unidos de Norteamérica, mediante la instalación de las Casas Hidalgo, las cuales serán las instancias que desempeñarán las siguientes actividades:

- a. Atención y seguimiento con Perspectiva de Género a la asesoría legal y administrativa a mujeres y hombres migrantes hidalguenses;
- b. Entrega de documentos oficiales y de identidad; y
- c. Comunicación a través de videoconferencias de las y los migrantes con sus familias en las localidades de origen, a través de las Casas Hidalgo para reforzar información y los lazos de identidad.

De esta manera se contarán con mecanismos de protección y asesoría legal y administrativa, para aminorar los efectos negativos de la migración, y ser un espacio de convivencia, que permita reforzar las tradiciones y los lazos de identidad entre las y los migrantes hidalguenses en la Unión Americana.

6.1 Lineamientos.

6.1.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Mujeres y hombres migrantes hidalguenses que radican en Estados Unidos de América.

6.1.1.1. Requisitos:

- a. Comparecer personalmente, vía telefónica o correo electrónico ante la Casa Hidalgo de Atención a Migrantes en Houston, Texas;



- b. Comprobar su origen hidalguense;
- c. Radicar, haber radicado o tener familia en los Estados Unidos de América;
- d. Copia de identificación de la (el) solicitante con fotografía;
- e. Copia de comprobante de domicilio reciente;
- f. Llenar solicitud de apoyo, (ver anexo 1); y
- g. Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el oportuno seguimiento del caso.

6.1.1.2. Procedimiento de selección

Para la selección de apoyos, las Beneficiarias y Beneficiarios deberán cumplir con los requisitos antes mencionados. El cumplimiento quedará determinado a la disponibilidad presupuestal y la competencia jurídica y administrativa.

6.1.2. Características de los apoyos.

- a. Atención y seguimiento a la asesoría legal a mujeres y hombres migrantes hidalguenses, que consiste en verificar el seguimiento de los procesos legales de las y los migrantes hidalguenses y asesorar sobre alguna posible solución;
- b. Entrega de documentos legales y oficiales, lo cual implica gestionar y facilitar la expedición de documentos públicos, con los cuáles se acredita el estado civil de las personas, como actas de nacimiento, matrimonio, defunción, divorcio, reconocimiento de hijos, entre otros; además de la constancia de identidad, y constancias de estudios y certificados escolares; y
- c. Comunicación de las y los migrantes con sus familias a través de teleconferencias con sus familiares en las localidades de origen.

6.1.3 Derechos Obligaciones y Causas de Suspensión

6.1.3.1 Derechos

La población beneficiaria de este Programa, tiene derecho a:

- a. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión;
- 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; y
- d. En caso de que él beneficiario o la beneficiaria 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.

6.1.3.2 Obligaciones

- a. Proporcionar la información necesaria, para la actualización del padrón de beneficiarios, 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;
- b. Manifiestar sin faltar a la verdad y si les fuera requerido, 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;
- c. Proporcionar datos de la y él migrante en Estados Unidos, tales como teléfono y domicilio;
- d. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados;
- e. Informar sobre la aplicación del recurso otorgado (solo en caso de ser requerido);
- f. Realizar la aportación que corresponde a las y los migrantes/beneficiarios(as);
- g. 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;
- h. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes;
- i. Concluir su educación básica, en caso de no tenerla; y
- j. Difundir las acciones que realiza la Dirección General de Atención a Migrantes con el propósito de llegar a más migrantes hidalguenses.



6.1.3.3. 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:

- 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 y o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a la transparencia en la aplicación de los recursos;
- c. Cuando la o él beneficiario 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 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;
- e. Cuando la o él beneficiario renuncie expresamente por escrito a los beneficios; y
- f. Cuando la o él beneficiario lucre con el beneficio obtenido.

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

6.1.4 Participantes

6.1.4.1 Instancia normativa

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

6.1.4.2 Instancia ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Social será la Instancia Ejecutora conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

6.1.5 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, 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 EUA, entre otras, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

6.2 Operación

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en y dentro de sus apartados de Beneficiario, Requisitos y tipos de apoyo en sus numerales 6.1.1 y 6.1.2., las y los interesados en obtener la asistencia administrativa, social o legal de los Programas antes mencionados, deberán solicitarla a través de:

- a. 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; brindando la atención se realiza de manera personalizada;
- b. Vía Correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx;
- c. En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica al a través del número gratuito 01 800 717 0828, en horario de 8:30 a 16:30 Hrs, de lunes a viernes;



- d. En Las oficinas de la Casa Hidalgo en Houston, Texas., ubicadas en: 2646 South Loop West, Suite 230/230, Houston, Texas., con los teléfonos: 77054, (713) 661 0641 y (713) 661 0866, en un horario de 10:00 a 18:00 de Lunes a Viernes;
- e. Vía Correo Electrónico: casamigranteshidalgo@hidalgo.gob.mx y casahidalgo.houston@hidalgo.gob.mx; y
- f. 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.

7. ACCIONES DE TIPO PRODUCTIVO EN LAS LOCALIDADES HIDALGUENSES VINCULADAS CON LAS MIGRACIÓN INTERNACIONAL

El Programa impulsará acciones de tipo productivo, proyectos, obras de infraestructura y su equipamiento, que apoyen a las trabajadoras y trabajadores migrantes en retorno y a las familias que reciben remesas. Para ello se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- a. Impulso a los proyectos productivos a migrantes de retorno y sus familias con Perspectiva de Género; y
- b. Capacitaciones a beneficiarias y beneficiarios acerca de la operación del Fondo de Apoyo a Migrantes.

7.1 Lineamientos

7.1.1. Cobertura:

La cobertura se encuentra dirigida a las y los hidalguenses que radican en los 10 municipios establecidos en los lineamientos del Fondo de Apoyo a Migrantes.

Municipios:

1. La Misión
2. Pacula
3. Acatlán
4. Alfajayucan
5. Cardonal
6. Chilcuautla
7. Eloxochitlán
8. Jacala de Ledezma
9. Tenango de Doria
10. Tizayuca

7.1.2. Beneficiarias y Beneficiarios.

Las y los migrantes en retorno y sus familias que reciben remesas en los municipios establecidos en los Lineamientos Federales del Fondo de Apoyo a Migrantes.

7.1.2.1. Requisitos.

De acuerdo a los lineamientos y a las características de la migración en Hidalgo, se determinan de acuerdo al taller de planeación, donde se ratifican las vertientes de acción a realizar.

Para la aprobación de los apoyos, las y los solicitantes deberán ser Migrantes Hidalguenses en retorno o familiares de migrantes hidalguenses que reciban remesas, además de cumplir los siguientes requisitos:

- I. Solicitud (Escrito libre);
- II. Formato para la presentación de solicitudes; y
- III. Comprobante de participación de la o el migrante; y
- III.1. Trabajadoras y trabajadores migrantes en retorno:
 - a. Identificar con matricula consular;
 - b. documento de repatriación o documento que acredite su residencia laboral en los Estados Unidos de Norteamérica a partir del Ejercicio Fiscal anterior y subsecuentes; y



- c. Familias que reciben o recibieron remesas.
- III.2.** Presentar algún recibo o documento formal que acredite la recepción de remesas durante el último año a nombre de un miembro del hogar y comprobar el parentesco mediante identificación oficial, acta de matrimonio o de nacimiento.
- III.3.** Comprobante de rezago social.
 - a. Comprobante de Seguro Popular;
 - b. Programa de PROSPERA; y
 - c. Formato para identificar posibles beneficiarias (os).
- III.4.** Identificación oficial.
- III.5.** Acta de Nacimiento.
- III.6.** CURP.
- III.7.** Comprobante de domicilio.
- III.8.** Documento que acredite experiencia laboral.

7.1.2.2 Del proceso de difusión, convocatoria y selección de proyectos y acciones

- I.** La entidad federativa, en coordinación con los municipios elegibles, realizarán la promoción y difusión del Fondo a través de diversos mecanismos, como mesas de atención, carteles, asambleas y otros medios que la entidad federativa considere apropiados, con el propósito de dar a conocer a la población objetivo los diferentes tipos de apoyo, los términos de la convocatoria, los requisitos y documentación necesaria y las acciones a realizar para que la población interesada conozca oportunamente los apoyos del FOMI y pueda participar en el proceso de selección de Beneficiarias y Beneficiarios;
- II.** La entidad federativa y los municipios elegibles acordarán los mecanismos y los medios directos e indirectos que resulten más efectivos para la promoción y difusión mencionadas en el párrafo anterior;
- III.** Los gastos que la entidad federativa genere por motivos de difusión y atención a la población objetivo y beneficiaria, se podrán considerar dentro del porcentaje de recursos asignados a gastos indirectos inherentes a la operación del FOMI;
- IV.** La entidad federativa, en coordinación con cada municipio elegible, designará una instancia ejecutora, la cual difundirá y dará a conocer la convocatoria correspondiente en la que se definirán las etapas de:
 - a.** Recepción de solicitudes;
 - b.** Análisis y selección de las mismas; y
 - c.** Publicación de resultados de la selección de beneficiarias y beneficiarios por tipo de apoyo.
- V.** La solicitud de apoyo que deberán presentar las Beneficiarias y Beneficiarios contendrá al menos la información que se precisa en los numerales 10 y 11 de los lineamientos del FOMI, así como aquella que considere relevante la instancia que realice las funciones de coordinación ejecutiva, a fin de identificar mejor a la población objetivo y cumplir con el objeto del Fondo;
- VI.** La instancia de coordinación ejecutiva del FOMI establecerá un formato para la presentación de las solicitudes de apoyo por parte de las Beneficiarias y Beneficiarios, procurando que sea similar a otros que operen en la entidad federativa o municipio;
- VII.** Para solicitar apoyos de proyectos o actividades productivas, así como para la mejora de vivienda, las Beneficiarias y Beneficiarios deberán presentar en original y copia a la instancia ejecutora de la entidad federativa o del municipio, un escrito libre que contenga los datos siguientes:
 - a.** Nombre completo de la (el) solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono;
 - b.** Descripción del proyecto, obra o acción para el cual solicita el recurso;
 - c.** Ubicación del proyecto u obra: localidad, municipio y entidad federativa;
 - d.** Compromiso de cumplir con lo que le corresponde al beneficiario, de acuerdo con lo establecido en los presentes lineamientos; y
 - e.** Fecha y firma de la (el) solicitante.
- VIII.** La instancia ejecutora en el municipio elegible recibirá sólo las solicitudes que cumplan con los requisitos de los presentes Lineamientos en los plazos establecidos en la convocatoria, y las hará llegar a la instancia que realice las funciones de coordinación ejecutiva, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la entrega por parte de las Beneficiarias y Beneficiarios;
- IX.** Con ese objetivo, revisará la solicitud que le presenten los (as) interesados (as) y en ese mismo día les informará lo que se requiera corregir o adicionar, para que la solicitud esté completa y se remita para su análisis y selección, en caso de ser procedente y no sea rechazada;



- X.** La respuesta sobre la selección de los proyectos, obras y acciones que habrán de recibir los apoyos del FOMI, se comunicará directamente a las Beneficiarias y Beneficiarios (as) en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día que presenten su solicitud a la instancia ejecutora;
- XI.** La entidad federativa, por medio de la instancia que tenga a su cargo las funciones de coordinación ejecutiva del FOMI, reunirá y analizará las solicitudes recibidas por las instancias ejecutoras y seleccionará aquellos proyectos y acciones que generen un mayor beneficio social, que cumpla con los criterios de elegibilidad, y los requisitos para recibir el tipo de apoyo solicitado. Para efecto de lo anterior, contarán con un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción completa de la solicitud y de la documentación correspondiente por parte de la instancia ejecutora;
- XII.** Las solicitudes procedentes se evaluarán de conformidad con los presentes lineamientos y hasta el límite máximo de los recursos presupuestarios aprobados en el FOMI;
- XIII.** La instancia que tenga a su cargo la coordinación ejecutiva en la entidad federativa constituirá un padrón de beneficiarios (as) que incorpore la relación de las y los trabajadores y de los hogares seleccionados como beneficiarios (as) del FOMI. Asimismo, integrará, operará y mantendrá actualizado un padrón activo de beneficiarios (as), que incluirá aquellos hogares y beneficiarios (as) que tienen vigencia para recibir recursos del FOMI, el cual será publicado por la entidad federativa a través de sus respectivas páginas de Internet y otros medios asequibles a la población, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Una vez seleccionados los proyectos y acciones por la instancia que tenga a su cargo las funciones de coordinación ejecutiva, lo informará a las instancias ejecutoras en los municipios elegibles, a fin de que se haga pública y se comunique directamente a cada persona beneficiaria específica por los medios apropiados y efectivos, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles para dar respuesta a las solicitudes. En caso de no recibir respuesta por parte de la instancia ejecutora al finalizar dicho plazo, se entenderá que la solicitud del beneficiario o beneficiaria no fue seleccionada;
- XV.** La instancia ejecutora definirá lugar, fecha y hora en que las Beneficiarias y Beneficiarios podrán acudir a recibir los apoyos para los proyectos y acciones seleccionados, lo cual no excederá de 7 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos en la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa correspondiente. Para comprobar la entrega de los apoyos, las Beneficiarias y Beneficiarios firmarán el recibo que expida la instancia ejecutora, el cual contendrá datos del beneficiario tales como:
- Nombre completo del beneficiario o beneficiaria y domicilio;
 - Fecha de recepción del apoyo;
 - Tipo de apoyo recibido; y
 - Monto del apoyo recibido.
- XVI.** Una vez concluido el proceso indicado en los numerales 26 y 29 de los lineamientos del FOMI, en caso de contar con recursos todavía disponibles y no asignados del FOMI, o que las Beneficiarias y Beneficiarios de los proyectos o acciones seleccionados no se presenten a recibir el apoyo, después de una tolerancia máxima de 7 días hábiles posteriores a la fecha establecida y difundida para su entrega, se procederá a publicar nueva convocatoria, hasta por el límite de los recursos presupuestarios disponibles, a fin de que se concluya oportuna y eficientemente con la entrega de los apoyos en el ejercicio fiscal respectivo.

7.1.3 Características de los Apoyos

Acciones de apoyo para emprender proyectos y actividades productivas, individuales o de grupo, para aquellas Beneficiarias y Beneficiarios que acrediten haber recibido la capacitación definida en el inciso anterior o tener experiencia probada mediante referencias laborales en dichas actividades. El monto máximo del apoyo será de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

Para los casos en que se trate de proyectos o actividades que se realizarán en grupo, el monto máximo correspondería al resultado de multiplicar \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional) por el número de personas que integren el grupo que solicite el apoyo, sin que el total, durante todas las etapas del proyecto, supere la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

En el grupo indicado sólo podrá participar un integrante de una misma familia u hogar, por lo que los y las integrantes serán de diferentes familias y hogares.



El Fondo sólo apoyará con un máximo del 80 por ciento del valor estimado del proyecto productivo, por lo que los interesados manifestarán que el 20 por ciento restante lo aportarán con cargo a sus propios recursos o patrimonio, o bien que dispone de otra fuente de recursos complementarios.

El o la beneficiario (a) deberá comprobar o acreditar al enlace de apoyo municipal, a la instancia ejecutora o a la instancia de la entidad federativa que realice las funciones de coordinación ejecutiva del Fondo, la aplicación de los recursos recibidos en el proyecto o actividad productiva para el que fue solicitado.

Dicha instancia local podrá establecer los mecanismos más adecuados para documentar y registrar objetiva y tangiblemente la aplicación de los recursos por los (as) beneficiarios (as), debido a que es indispensable para efectos de la rendición de cuentas, transparencia y evaluación de los resultados o impactos alcanzados.

7.1.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión

7.1.4.1.1. Derechos

La población beneficiaria de este Programa, tiene derecho a:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión;
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. Recibir los apoyos conforme a la normatividad del Programa; y
4. En caso de que el beneficiario, o la beneficiaria, 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 derivados del Programa.

7.1.4.2. Obligaciones

1. Proporcionar la información necesaria, para la actualización del padrón de beneficiarios, cuando así lo solicite el Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Desarrollo Social y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Federal;
2. La población beneficiaria o atendida con apoyos del Fondo manifestarán, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos y, si los tuviesen, RFC y CURP;
3. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados;
4. Informar sobre la aplicación del recurso otorgado (solo en caso de ser requerido);
5. Sin faltar a la verdad, aportar el porcentaje que le corresponde del monto total del valor del proyecto solicitado;
6. Entregar en tiempo y forma, en original, la documentación comprobatoria 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; y
7. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes.

7.1.4.3. Causas de suspensión.

Se suspenderán definitivamente los apoyos a beneficiarias y beneficiarios que:

1. Hagan uso indebido de los recursos recibidos;
2. Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso, con el objeto de solicitar o recibir apoyos del Fondo; y
3. 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.

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



7.1.5 Participantes

7.1.5.1. Instancia normativa

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

Para el caso de las acciones de operación que se realicen en materia de migración, la Dirección General de Atención al Migrante será la responsable de su interpretación, actualización o modificación conforme a las presentes Reglas.

7.1.5.2. Instancia ejecutora

La Dirección General de Atención a Migrantes de la Secretaría de Desarrollo Social será la Instancia Ejecutora conforme lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

7.1.6 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, aprovechará la complementariedad y reducirá los gastos administrativos, así como evitará acciones que se contrapongan o dupliquen con otros programas sociales de carácter estatal o federal.

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con el gobierno federal y los gobiernos municipales, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

7.2 Mecanismos de Operación

- I. Seleccionar el tipo de proyectos, obras y acciones que se apoyarán con el Fondo, de acuerdo con lo siguiente:
 - a. Infraestructura y equipamiento.- Se contará con el acuerdo formal de aquellos municipios elegibles en los que se realicen los proyectos u obras de infraestructura;
 - b. Acciones individuales o de grupo.- Se podrán destinar a capacitación y apoyo para proyectos o actividades productivas a los que se hace referencia en el numeral 12, incisos a) y b), de los Lineamientos del FOMI;
 - c. Asimismo, se podrá destinar al mejoramiento de la vivienda, considerando lo establecido en el inciso c) del numeral 12 de los Lineamientos DEL FOMI; y
 - d. Publicación y difusión amplia de la convocatoria, requisitos y calendario de actividades, en lo que se refiere a los apoyos directos (individuales o de grupo) a la población objetivo del Fondo;
2. De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y dentro de sus apartados de beneficiario, requisitos y tipos de apoyo, las y los interesados en obtener la asistencia administrativa, social o legal del Programa antes mencionado, deberán solicitarla a través de:
 - a. 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; brindando la atención de manera personalizada;
 - b. Vía Correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx;
 - c. En casos de emergencia, el contacto será la vía telefónica a través del número gratuito 01 800 717 0828, en horario de 8:30 a 16:30 Hrs, de lunes a viernes;
 - d. En las oficinas de la Casa Hidalgo en Houston, Tex., ubicadas en: 2646 South Loop West, Suite 230/230, Houston, Tex., con los teléfonos: 77054, (713) 661 0641 y (713) 661 0866, en un horario de 10:00 a 18:00 de Lunes a Viernes;
 - e. Vía Correo Electrónico: casamigranteshidalgo@hidalgo.gob.mx y casahidalgo.houston@hidalgo.gob.mx;
 - f. 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.

8. OBSERVATORIO PERMANENTE DE MIGRACIÓN INTERNACIONAL HIDALGUENSE

Las acciones llevadas a cabo a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense, serán la investigación y difusión con Perspectiva de Género acerca del fenómeno migratorio, con la finalidad de conocer la magnitud del fenómeno migratorio hidalguense.



8.1 Lineamientos

8.1.1 Criterios y requisitos de Participación

Para el cumplimiento del objetivo del Observatorio, se pueden solicitar los servicios de investigación y difusión de Actores Sociales, tales como Organizaciones de la Sociedad Civil (en adelante OSC), Instituciones de educación superior y centros de investigación, todas ellas especialistas en temas de migración.

Dichos actores sociales deberán contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación, además de apegarse a los criterios que la instancia ejecutora establezca como temática solicitada. En los casos de contratación de servicios de investigación y difusión, se aplicarán los siguientes criterios:

- a. Manejo y dominio en la realización de investigaciones acerca del tema migratorio, la que deberá ser comprobable con la entrega de su currículum vitae de la OSC, con documentos probatorios y productos semejantes, que serán presentados ante esta Dirección General de Atención al Migrante, además de conocer y aplicar la metodología propuesta para obtener los productos que se plantean;
- b. Preparación académica; con perfil mínimo de Maestría o Doctorado en Ciencias Sociales y Diplomados con experiencia en las temáticas mencionadas. La forma en que se demostrará será enviando su historial académico, soportado con copias de constancias de participación de los eventos que considere importantes, y dar constancia de dicha experiencia. Si es una agrupación u organización se deberá de remitir copia de los Currículum Vitae del conjunto de profesionales (investigadores y red de profesionistas), que la integren, debiendo ser de alto nivel y con una importante experiencia para ofrecer el tipo de servicio requerido; y
- c. Capacidad: Se mostrará por medio de la valoración de sus recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.

8.1.2 Derechos, Obligaciones y Sanciones

8.1.2.1 Derechos

- a. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión;
- 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; y
- c. Recibir los recursos conforme a la normatividad del Programa.

8.1.2.2. Obligaciones.

Las obligaciones de los Actores Sociales serán:

- a. Sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación para calificar o participar y la demás normatividad aplicable.
- b. Acusar recibo y responder, en los plazos indicados a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por cualquier medio, incluyendo el correo electrónico que el Actor Social señale para tal efecto en el Instrumento Jurídico, mencionado en el numeral 9.2.1. de las presentes Reglas de Operación.
- c. Las obligaciones que le confiere la Ley General de Desarrollo Social, La Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo así como la demás legislación y normatividad aplicable, y
- d. Atender en su caso las entrevistas que le solicite la Instancia Ejecutora a efecto de verificar la información sobre su compromiso, experiencia y capacidad de gestión del proyecto.

8.1.3. Participantes.

8.1.3.1. Instancia Normativa. La Secretaría de Desarrollo Social será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

8.1.3.2. Instancia Ejecutora. La Dirección General de Atención al Migrante es la instancia responsable de la coordinación y operación del Observatorio, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.



8.1.4. 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, aprovechará la complementariedad y reducirá los gastos administrativos, así como evitará acciones que se contrapongan o dupliquen con otros programas sociales de carácter estatal o federal.

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con el gobierno federal y los gobiernos municipales, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

8.2 Operación

La Instancia Normativa de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo y en ejercicio de sus atribuciones, referidas en el Art. 5 y 10 de la mencionada ley, fomentará la participación de instituciones académicas, de investigación, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general en la creación, desarrollo e instrumentación de Estrategias y Programas Sociales.

La Instancia Ejecutora mediante estudio previo determinará si para el desempeño y logro de objetivo del Observatorio, se contratarán servicios especializados para la realización de los estudios y difusión acerca del Fenómeno Migratorio Hidalguense. Para tal caso hará la selección del Actor Social mediante el proceso de adjudicación directa, conforme a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin en las presentes Reglas de Operación.

La Instancia Ejecutora validará la documentación presentada por los Actores Sociales, a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Si la documentación presentada por el Actor Social cumple con los Criterios de Participación de las presentes Reglas de Operación, el proyecto obtendrá el estatus "Proyecto de Estudio Validado".

8.2.1 Suscripción del Instrumento Jurídico

El Actor Social con Proyecto de Estudio Validado, firmará por conducto de la persona que ostente la Representación Legal, el instrumento jurídico correspondiente. La Instancia Ejecutora informará a través del correo electrónico señalado por el Actor Social para recibir notificaciones, la fecha de suscripción del instrumento jurídico; en caso de que el Actor Social no asista, en la fecha establecida, éste contará hasta con diez días hábiles posteriores, para dicha suscripción. En caso de no asistir, la Instancia Ejecutora podrá clasificar el proyecto como elegible no apoyado y reasignar el recurso.

8.2.2 Terminación Anticipada

Cuando la Instancia Ejecutora detecte incumplimientos a los compromisos establecidos en el instrumento jurídico, requerirá al Actor Social para que en un plazo máximo de cinco días hábiles rinda un informe escrito pormenorizado respecto a dichos incumplimientos, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga. La Instancia Ejecutora, con base en la información existente y la proporcionada por el Actor Social, resolverá la procedencia o no de la Terminación Anticipada, en un plazo máximo de treinta días naturales.

El Actor Social, deberá reintegrar los recursos no devengados o la totalidad de éstos, según sea el caso.

8.2.3 Ejercicio de los recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la instancia ejecutora, realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Los recursos se entregarán en dos ministraciones, de acuerdo al mecanismo de pago convenido.

La primera ministración se hará posteriormente a la firma del Instrumento Jurídico.

La segunda ministración estará condicionada a la entrega del Reporte de Actividades completo.



El Actor Social deberá ejercer los recursos obtenidos de acuerdo con el instrumento jurídico que suscriba con la Instancia Ejecutora.

8.2.4 Evaluación y entrega de los proyectos validados

La Instancia Ejecutora evaluará los Reportes de Actividades del (los) proyecto (os) validado (os), con base en los requisitos solicitados.

La Instancia Ejecutora concluirá la evaluación con la información disponible, tomando en cuenta las características y particularidades de cada proyecto, así como los aspectos convenidos en el instrumento jurídico. La Instancia Ejecutora enviará al Actor Social, la “Cédula de Observaciones y Recomendaciones” derivadas de la evaluación de los Reportes de Actividades, a través del correo electrónico señalado para recibir notificaciones.

Si en la evaluación del Reporte Parcial de Actividades, la Instancia Ejecutora detecta incumplimientos e inconsistencias en lo reportado, ésta le solicitará al Actor Social por única vez un informe detallado que deberá entregar en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para valorar la procedencia de la liberación de la segunda ministración, en caso de no recibir el informe, la Instancia Ejecutora no entregará la segunda ministración.

Si el resultado de la evaluación del Reporte Final de Actividades es Suficiente, la Instancia Ejecutora dará por terminadas las acciones del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las Instancias de Control y Seguimiento a que quedará sujeta la documentación comprobatoria correspondiente al mismo, en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Una vez recibido a entera satisfacción el producto final, el Gobierno del Estado de Hidalgo poseerá todos los derechos de autor, pudiendo realizar con dicha información publicaciones diversas de índole educativa, informativa o de investigación, indicando para ello la participación del Actor Social.

9. EJECUCIÓN

9.1. AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

La Secretaría de Desarrollo Social 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.

9.2 ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Se conciliará la entrega del apoyo con los padrones de beneficiarios (as) 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 Transparencia Gubernamental y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado.

9.3. COMPROBACIÓN DE RECURSOS

Para la comprobación del Programa de Atención a Migrantes, se presentarán los padrones de beneficiarios (as) y la evidencia financiera correspondiente, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, o en su caso, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Así mismo, se llevará a cabo el acta de entrega recepción, con la participación del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

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

9.4 CIERRE DEL EJERCICIO

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2015, la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

9.5 RECURSOS NO DEVENGADOS

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.

10. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

10.1 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 y Transparencia Gubernamental, 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 Entidad 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.

10.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Entidad 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 físico para verificar el cumplimiento del Programa.

11. EVALUACIÓN

11.1 INTERNA

La evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del Programa, se llevará a cabo por la SEDESO de manera permanente emitiendo un reporte semestral.

La SEDESOL será la responsable de administrar e integrar los insumos sociodemográficos para la aplicación de los Indicadores de Resultados del Programa.

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento permanente del Programa, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados, se llevará a cabo de forma permanente una evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del servicio otorgado, así como el seguimiento de los recursos ejercidos, las metas logradas y las acciones efectuadas. Dicha evaluación quedará a cargo de Dirección General de Seguimiento y Evaluación sobre la ejecución de los Programas Sociales, adscrita a la Subsecretaría de Política Social.

Indicadores "Atención a Migrantes."				
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
Porcentaje de las y los migrantes y sus familias beneficiados con acciones de asistencia, atención y orientación, con Perspectiva de Género.	$PPMB = (H+MMB / H+MMP) * 100$	PPMB.-Porcentaje de Personas migrantes de origen hidalguense, clasificadas por sexo beneficiadas con acciones de asistencia y orientación. H+MMB.- Hombres + Mujeres migrantes hidalguenses beneficiados (as). H+MMP.- Hombres + Mujeres migrantes programados (as).	ANUAL	Eficacia
Porcentaje de asesorías y trámites proporcionados a	$PAT = (NATP/TATR) * 100$	PAT- Porcentaje de asesorías y trámites proporcionados a	TRIMESTRAL	Eficacia



Indicadores "Atención a Migrantes."				
migrantes hidalguenses y sus familias.		personas migrantes hidalguenses y sus familias. NATP- Número de asesorías y trámites proporcionados a migrantes hidalguenses y sus familias realizadas TATR- Total de asesorías y trámites solicitadas.		
Porcentaje de acciones de atención y asesoría legal con Perspectiva de Género realizadas en las Casas Hidalgo otorgadas	$PACH = (NAA/TSR) * 100$	PACH.- Porcentaje de acciones de atención y asesoría legal en la red de Casas Hidalgo otorgadas. NAA.- Número de acciones de atención y asistencia otorgadas. TSR.- Total de acciones de atención y asesoría legal solicitadas	TRIMESTRAL	Eficacia
Proporción de acciones que benefician a personas migrantes de retorno, validados en el fondo de apoyo a migrantes.	$PAPP = (TAR / TAP) * 100$	PAPP.- Porcentaje de acciones de asesoría y proyectos validados en el fondo de apoyo a migrantes TAR.- Total de acciones realizadas y proyectos validados TAP.- Total de Acciones y proyectos programados..	SEMESTRAL	Eficacia.
Porcentaje de acciones de investigación y difusión acerca del fenómeno migratorio internacional de origen hidalguense realizadas con Perspectiva de Género.	$PAID = (NAIDR / TAIDP) * 100$	PAID.- Porcentaje de acciones de investigación y difusión acerca del fenómeno migratorio internacional de origen hidalguense realizadas con Perspectiva de Género. NAIDR.- Número de acciones de investigación y difusión realizadas. TAIDP.- Total de acciones de investigación y difusión programadas.	SEMESTRAL	Eficacia.

11.2 EXTERNA

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo con base en los propósitos y rubros señalados en la normatividad aplicable y será coordinada por la Entidad a la cual esté asignado el Programa.



12. TRANSPARENCIA

12.1 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.

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”.

12.2 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS (AS)

El Programa deberá publicar su listado de beneficiarias y beneficiarios, 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.

12.3 CONTRALORÍA SOCIAL

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, 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.

12.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los Recursos Federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberá 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.

13. 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 realizan en los programas, 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 en lo establecido en las Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna. Así mismo se establece en las presentes Reglas de Operación que los programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

14. 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 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.

15. 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 desempeñar funciones de organización y de alfabetización.

Los Comités Sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por el Instituto Hidalguense para la Participación Social.

16. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de corresponsabilidad, 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.

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.

17. 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.

18. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las y los beneficiarios de los programas, 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 así como de la normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica, las cuales se captarán a través del portal del Estado en la dirección electrónica www.hidalgo.gob.mx y en la línea telefónica 018007180530.

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 del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los dos días del mes de marzo del año dos mil quince.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA



ANEXOS

Anexo 1



**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE
CEDULA DE ATENCIÓN BÁSICA**

Pachuca de Soto, Hgo., _____

**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	OCUPACION	NIVEL ESCOLAR	TIPO LOCALIDAD

TIPO DE ATENCIÓN O APOYO SOLICITADO:

- 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 LASCASAS HIDALGO



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO: Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que el Artículo 2o., en su apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que: “La Federación, los Estados y los Municipios, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los Indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos”.

SEGUNDO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establecen como prioridades gubernamentales, favorecer el desarrollo social armónico, preservar el ejercicio pleno de las libertades individuales y colectivas, respetando la dignidad de las mujeres y los hombres, grupos étnicos y culturales que componen nuestra sociedad, así como proteger los derechos y los bienes de las ciudadanas y los ciudadanos, procurando e impartiendo justicia expedita y eficaz.

TERCERO. Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos Indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 en el que se establece en el eje 1. Desarrollo Social para el bienestar de nuestra gente, sub eje 1.2 Desarrollo Integral de todos los hidalguenses que viven en situación de vulnerabilidad, “abatir el rezago y marginación de los sectores de la población expuestos bajo condiciones de vulnerabilidad como son las mujeres, niños, jóvenes, adultos mayores, Indígenas, migrantes y personas con discapacidad, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan su desarrollo integral”

QUINTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establece, en el eje Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, el abatimiento al rezago y marginación de los sectores de la población bajo condiciones de vulnerabilidad, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan una alimentación sana, como parte del desarrollo integral.

SEXTO. Que de conformidad con la Ley de Derechos y Cultura Indígena, reglamentaria del artículo 5 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la presente administración atiende con especial cuidado el derecho a la libre determinación de los pueblos Indígenas, a fin de garantizar que la sociedad integrada por mujeres y hombres, tenga acceso igualitario a este preciado derecho, de manera cotidiana y en términos reales con un trabajo transparente y de puertas abiertas.

SÉPTIMO. Que las acciones que lleva a cabo el Estado, para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad, mediante la implementación de políticas, programas y proyectos de beneficio social que incrementen sus capacidades y que les permitan alcanzar un desarrollo humano, se inscriben en el marco de la política de Desarrollo Social que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, donde se han diseñado estrategias para fortalecer las políticas sociales dirigidas a los grupos vulnerables.

OCTAVO. Que la Estrategia “Beneficios” es considerada dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, como el principal mecanismo de coordinación interinstitucional de los programas sociales que opera el Estado.

NOVENO. Que de igual forma, se atiende a lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de enero de 2013, el cual estipula que, el programa podrá apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organizaciones e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición



adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez;

aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

DÉCIMO. Que la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, a través del Programa, promueve y ejecuta acciones para contribuir al abatimiento del rezago en materia de infraestructura básica (comunicación terrestre, electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento), así como en vivienda de la población Indígena, quehacer en el cual participan dependencias Federales y otros órdenes de Gobierno; con la operación del Programa se procura que la población Indígena de las localidades en donde se realicen las obras y acciones supere el aislamiento y disponga de bienes y servicios básicos; El Programa se ha caracterizado por ser una herramienta de la política pública para el desarrollo Indígena, articulando acciones, obras y recursos para dotar a los pueblos y comunidades Indígenas de la infraestructura básica que les permita llevar una vida digna en sus comunidades.

DÉCIMO PRIMERO. Que el programa tiene por objeto contribuir a generar las condiciones para que los pueblos, las comunidades Indígenas, por medio de sus mujeres y hombres integrantes, fomenten la cultura, participen en su preservación y ejerzan sus derechos establecidos en la legislación vigente, propiciando mecanismos y procedimientos basados en el principio de igualdad.

DÉCIMO SEGUNDO. Que de acuerdo con la Clasificación Programática emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y al anexo 6 del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio 2015, del Programa Para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena debe estar sujeto a Reglas de Operación que garanticen la transparencia en su aplicación.

DÉCIMO TERCERO. Que para complementar estas acciones, el Programa abre una nueva vertiente de atención orientada a dotar de vivienda nueva a las familias Indígenas con el propósito de aumentar sus niveles de bienestar. Su construcción debe considerar un diseño y la utilización de materiales que se adecuen a los rasgos culturales y locales para procurar su identidad y diversidad.

DÉCIMO CUARTO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 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.

DÉCIMO QUINTO. Que las y los jornaleros agrícolas en nuestro Estado, las condiciones relacionadas a su actividad laboral, la necesidad de migrar para encontrar fuentes de trabajo y el rezago social en el que se encuentran, constituyen los principales factores que los caracterizan como un grupo social altamente vulnerable. Esta situación se agrava por el hecho que frecuentemente se enfrentan a situaciones que violentan sus derechos humanos y laborales tales como la contratación de mano de obra infantil, lo que representa una grave violación de los derechos del niño, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y otras leyes y tratados internacionales.

DÉCIMO SEXTO. Que mejorar la calidad de vida de las personas, pueblos y comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo. La población Indígena de alta y muy alta marginación que habita en localidades y cumple con los requisitos de elegibilidad. De acuerdo con los resultados por localidad (iter 2010) de INEGI es de 412,949 habitantes de los cuales 202,166 son hombres y 210,783 son mujeres representado el 15.5% de la población de la entidad.

DÉCIMO SÉPTIMO. Que se tiene detectada una población de 66,170 jornaleros originarios de 764 localidades, pertenecientes a 14 municipios de la Huasteca y Sierra Alta Hidalguense, de los cuales 40,000 jornaleros en promedio emigran a otros estados de la República Mexicana por lo menos una vez al año.

DÉCIMO OCTAVO. Que de acuerdo a la información de la Encuesta Nacional de Jornaleros Agrícolas 2009 (ENJO 2009) y los conceptos de pobreza multidimensional de CONEVAL, para el año 2009, alrededor del 78% de la población jornalera y los integrantes de sus hogares se encontraban en pobreza multidimensional, y alrededor del 99% de ellos eran vulnerables por insuficiencia de ingresos o por carencias sociales. Esta situación hace urgente la intervención del Estado a favor de este grupo social a través de medidas de política pública, como es el caso del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.



DÉCIMO NOVENO. Que mediante políticas públicas que, con respeto a sus derechos, contribuyan a su desarrollo humano; fomenten la preservación de su cultura, lengua y tradiciones; garanticen el acceso a los servicios básicos, a la salud y educación; generen oportunidades productivas; propicien el manejo, conservación y aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales mediante tecnología apropiada; y generen una cultura del cuidado del medio ambiente, por medio de programas y acciones, eficientes e incluyentes.

VIGÉSIMO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia y para salvaguardar los principios de legalidad, pertinencia y objetividad, los programas requieren de Reglas de Operación específicas.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A COMUNIDADES INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL.

Contribuir al desarrollo integral de las localidades Indígenas elegibles mediante el fortalecimiento de su cultura, derechos, proyectos productivos, atención a jornaleros agrícolas e infraestructura básica de la población Indígena con un enfoque de género e interculturalidad.

1.2. ESPECÍFICOS.

1.2.1 Dotar de obras de infraestructura básica a localidades Indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.

1.2.2 Fomentar el rescate de la cultura Indígena y la observancia de los derechos de mujeres y hombres Indígenas.

1.2.3 Apoyar a la población Indígena para que desarrollen actividades productivas sostenibles, a través de la formulación, diseño, implementación y acompañamiento de proyectos que generen ingresos y contribuyan a mejorar sus condiciones de vida.

1.2.4 Reducir las condiciones precarias de la población indígena jornalera agrícola mediante acciones que mejoren su acceso a servicios de alimentación, alojamiento temporal, capacitación para el autoempleo y promoción del ejercicio de los derechos humanos.

1.3 GLOSARIO:

Acuerdo de Coordinación: Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Gobierno del Estado para la ejecución del Programa.

Anexo de Ejecución: Documento que suscriben la dependencia o entidad estatal responsable y la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.

Avance físico-financiero: Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados la misma.

Cartera de obras del Programa: Es el conjunto de obras que la CDI y el Gobierno del Estado convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación.

CUIS: Cuestionario Único de Información Socioeconómica.

CDI o Comisión: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

CURP: Clave Única Del Registro De Población

CFE: Comisión Federal de Electricidad

CNA: Comisión Nacional del Agua



CECULTAH: Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo
CELCI: Centro Estatal de Lenguas y Culturas Indígenas del Estado de Hidalgo
CDHEH: Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo
CERESO: Centro de Rehabilitación Social
CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo
CORESE: Comité de Regulación y Seguimiento.
DEPENDENCIA: Oficina Pública O Privada, dependiente de otra superior.
DGAI: Dirección General de Atención a Indígenas
ESTADO: Hidalgo.
FEDERACIÓN: Gobierno Federal.
ICATHI: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.
IDENTIFICACION OFICIAL: Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional.
IHEA: Instituto Hidalguense de Educación para Adultos
INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia
INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres
MUNICIPIO: Conjunto de habitantes de un mismo término jurisdiccional, regido por un ayuntamiento.
PDZP: Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias
PROSPERA: Programa de Inclusión Social
PRONIM: Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes
RAN: Registro Agrario Nacional
SEDESO: Secretaría de Desarrollo Social del Estado
SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes
SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
USI: Unidad de Servicio Integral

2. COBERTURA.

Los programas tendrán cobertura estatal en las localidades que cumplan con los requisitos de población potencial de los siguientes municipios.

Para la ejecución del programa, podrá considerarse cualquiera de los 30 municipios indígenas:

Acaxochitlán, Actopan, Alfajayucan, Atlapexco, Calnali, Cardonal, Chapulhuacán, Chilcuautla, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Huejutla de Reyes, Ixmiquilpan, Jaltocán, Lolotla, Metztlán, Nicolás Flores, San Felipe Orizatlán, San Bartolo Tutotepec, San Salvador, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tecozautla, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistengo, Tlanchinol, Xochiatipan, Yahualica y Zimapán.

2.1 Para la ejecución del programa en Municipios que no se encuentran dentro de una Región Indígena, pero a su vez cuentan con localidades elegibles se considerara a las localidades de los siguientes Municipios: **Atotonilco el Grande, Mixquiahuala de Juárez, Pacula, Progreso de Obregón, Tepetitlán, Tepeji del Río, Tulancingo de Bravo y Zacualtipán de Ángeles.**

2.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Corresponde a la población de las Comunidades Indígenas elegibles que sean objeto de los apoyos del Programa, definidas a partir del proceso de programación anual. Así como Mujeres y Hombres que se auto reconozcan como Indígenas o sean integrantes de una comunidad Indígena o bien tengan origen en ella, y que hablen una lengua Indígena.

2.3. BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS:

Mujeres y Hombres que se auto reconozcan como personas Indígenas o sean integrantes de una comunidad Indígena o bien tengan origen en ella, o que hablen una lengua Indígena.

3. PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA.

3.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

En infraestructura básica, se podrán incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien adicionalmente a localidades no incluidas en la población potencial, siempre y cuando



su propósito se oriente específicamente a beneficiar a localidades elegibles del Programa o sean localidades que requieran apoyo para obras de continuidad que hubieren sido apoyadas con recursos de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado y que hayan perdido elegibilidad.

Las localidades elegibles para recibir apoyos del Programa serán las que cumplen con los siguientes requisitos:

- a. Cuenten con las características de población potencial; y
- b. Requieran la ejecución de obras y acciones, conforme a los tipos de apoyo del Programa, además de contar con el consentimiento de las beneficiarias y beneficiarios.

3.2 REQUISITOS.

3.2.1 Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán:

- a. Contar con el consentimiento de la obra por parte de las beneficiarias y beneficiarios, lo cual deberá constar en un acta firmada por las y los habitantes y representantes o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida. En el caso de obras de agua potable, drenaje y saneamiento, se deberá incluir la manifestación expresa de que se informó que dicha obra tendrá un costo de operación y mantenimiento.
- b. Tener un proyecto ejecutivo;
- c. Tener designada la Instancia Ejecutora;
- d. En el caso de las obras de infraestructura básica, tener designada la Dependencia, Entidad o Municipio que será responsable de su operación y mantenimiento; y
- e. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas de Operación para tener acceso a los apoyos.

3.2.2 Para los proyectos de vivienda, se requiere:

- a. Llenar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) que servirá como solicitud del apoyo y como fuente de información para determinar si el solicitante califica como posible beneficiario o beneficiaria. El formato del CUIS se encuentra en el apartado y anexos y podrá solicitarse en las oficinas Estatales, Municipales así como en las Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales de la CDI;
- b. Contar con el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de las beneficiarias y beneficiarios;
- c. Acreditar propiedad legal del predio o bien la no propiedad de algún otro predio, cuando el terreno sea propiedad del Estado o Municipio;
- d. Presentar escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad, de que no han recibido apoyos de este tipo con anterioridad; y
- e. Presentar en original para cotejo y entregar copia de su Identificación Oficial, CURP.

3.3. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen localidades elegibles.

- a. El tamaño de la población potencial;
- b. Los rezagos en infraestructura básica (vivienda, electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado); y
- c. El Índice de Marginación.

3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Los recursos que son considerados dentro del Acuerdo de Coordinación, serán aplicados en las diferentes obras y acciones, que para el efecto se ingresaron los proyectos ejecutivos correspondientes.

3.4.1. TIPO DE APOYO.

Las beneficiarias y beneficiarios del Programa podrán ser apoyados en los siguientes conceptos:



3.4.1.1. Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares: Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación. En este concepto se excluyen del Programa las acciones de reconstrucción, conservación, mantenimiento y equipo.

3.4.1.2. Electrificación: Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional y de repotenciación o ampliación del servicio; adicionalmente, se podrá apoyar la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica. Se excluye del Programa, la rehabilitación y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas.

3.4.1.3. Agua potable: Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa, los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas.

3.4.1.4. Drenaje y saneamiento: Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado, de descargas domiciliarias y de plantas de tratamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas.

3.4.1.5. Elaboración de proyectos y estudios: Comprende la elaboración de los estudios o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras.

3.4.1.6. Edificación de vivienda: Comprende la construcción de vivienda nueva, que proporcione habitabilidad, en correspondencia con los rasgos culturales y locales para procurar su identidad y diversidad. En este concepto se excluyen del Programa las acciones de ampliación, mejoramiento y adquisición.

3.4.2. MONTO DE LOS APOYOS.

Las aportaciones económicas de la Federación, a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, del Estado y los Municipios, serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera que se pacte en el Acuerdo de Coordinación suscrito, según corresponda.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el Acuerdo de Coordinación suscrito con el Estado, o instrumento jurídico firmado con una Dependencia o Entidad Municipal que corresponda, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque el Estado, Dependencia o Federación, según corresponda, aporte los recursos faltantes. Las modificaciones que se realicen en este sentido, se harán conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y deberán reflejarse en el convenio modificatorio correspondiente.

La aportación que el Estado realice a cada uno de los Acuerdos de Coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

3.5. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.

3.5.1. DERECHOS

3.5.1.1. EL ESTADO TENDRÁ DERECHO A:

- a. Recibir los Recursos Federales, según la estructura de participación convenida.

En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras.

3.5.1.2. LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN EL DERECHO A:

- a. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa, en sus localidades;



- b. Solicitar información respecto a las obras convenidas;
- c. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra;
- d. Si lo estiman conveniente, presentar verbal o mediante escrito libre “una solicitud de modificación del diseño de obra”. En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida;
- e. Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados; y
- f. Participar en las tareas de Contraloría Social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

3.5.2. OBLIGACIONES.

3.5.2.1. LOS MUNICIPIOS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:

- a. Conducir, integrar o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre ejercicio conforme al Manual de Procesos y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables;
- b. Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado para la integración de la cartera de obras;
- c. Informar a las personas solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación del CORESE;
- d. Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra; y
- e. Consultar y escuchar a las personas habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

3.5.2.2. LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES EN LAS QUE SE VAYAN A CONSTRUIR LAS OBRAS TIENEN LA OBLIGACIÓN DE:

- a. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan.

3.5.3. CAUSAS DE SUSPENSIÓN

- a. Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras;
- b. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las Dependencias o Entidades Federales o Locales para la ejecución de las obras;
- c. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido;
- d. La aportación convenida en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución;
- e. El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor;
- f. Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del respectivo Acuerdo de Coordinación;



- g. La información de los avances del Programa no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice la Secretaría de Desarrollo Social del Estado o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz;
- h. Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra; y
- i. El CORESE no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.
- j. La Instancia Normativa del Programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

3.6. PARTICIPANTES.

3.6.1. INSTANCIA NORMATIVA.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.6.2. INSTANCIA EJECUTORA.

La instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa será la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Atención a Indígenas.

3.6.3. INSTANCIAS COADYUVANTES.

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

3.7. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

Las instancias participantes se coordinarán a través del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), que será la instancia para el seguimiento a la ejecución del Programa en el Estado para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

El CORESE estará formado por los siguientes servidores públicos:

- a. El Delegado de la CDI quien presidirá el Comité;
- b. Titular de la Dependencia Estatal que será la Secretaría de Desarrollo Social del Estado responsable quien se desempeñará como Secretario Técnico;
- c. Representantes de la CFE, la SCT, la CNA, Organismo Nacional o Estatal de Vivienda, quienes participarán exclusivamente en los casos de su competencia y se desempeñarán como vocales;
- d. Representantes del INAH, SEMARNAT y R.A.N quienes participarán con voz pero sin voto; y
- e. Titulares o representantes de las Instancias Ejecutoras quienes participarán con voz pero sin voto.

3.8. OPERACIÓN.

3.8.1. PROCESO.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado, elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita del Programa, que permitan armonizar las tareas y actividades de los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

3.8.2. PROGRAMACIÓN.

3.8.2.1. INTEGRACIÓN DE CARTERA DE OBRAS.

1. La población de las localidades que cumplan con las características de población potencial podrán gestionar, mediante escrito libre o por medio de sus autoridades la "solicitud de las obras y proyectos de infraestructura básica para la "Población Indígena"; en el caso de edificación de vivienda deberán gestionar la "solicitud de edificación" mediante la presentación del CUIS debidamente requisitado.



La entrega de solicitudes y documentación se pueden realizar en:

- a. La Secretaría de Desarrollo Social del Estado, para que las canalicen a las Dependencias Municipales Responsables o a las normativas Estatales para que sean consideradas en los acuerdos de coordinación o Instrumentos jurídicos, según corresponda; y
 - b. Las Dependencias o Entidades Normativas Federales (SCT, CFE, CNA, Organismo nacional o estatal de Vivienda), para que las canalicen a las Dependencias Estatales Responsables o considerarlas en los instrumentos jurídicos que suscriban;
2. La población de las localidades que formen parte de la población potencial podrán determinar, con base en sus objetivos y procedimientos internos, las obras para las cuales solicitarán el apoyo del Programa. Igualmente, las obras podrán ser identificadas por la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado, las Dependencias, La Federación, Municipios o por los representantes de los pueblos y comunidades;
 3. El Estado integrará y presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año 2016, a fin de que en forma conjunta con la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, las instancias normativas Federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise, valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar;
 4. Cuando la obra sea coordinada con los Municipios y la Dependencia Estatal Responsable deberá integrar los proyectos ejecutivos de cada una de las obras y proyectos que deberán contar con los requisitos legales y los establecidos en las presentes Reglas de Operación, además de los criterios que emita la Instancia Normativa;
 5. En los instrumentos jurídicos suscritos con la Federación para la ejecución del Programa, la integración de los proyectos ejecutivos la realizará la Dependencia que haya elaborado los estudios respectivos;
 6. La Dependencia Estatal responsable someterá a la consideración y validación del CORESE los proyectos ejecutivos, a efecto de conformar la propuesta de cartera;
 7. La Dependencia Estatal responsable deberá presentar los proyectos ejecutivos integrados y validados por el CORESE a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado a más tardar el último día hábil de enero;
 8. En el caso de algún Municipio elegible para el programa, el total de los recursos que le fueron asignados preliminarmente no estuviera íntegramente cubierto con obras y proyectos validados por el CORESE a más tardar el último día hábil de enero, o dicha propuesta no hubiese sido presentada para su revisión, la asignación presupuestaria inicial podrá ser modificada y el remanente de recursos que no esté comprometido en obras que cumplan todos los requisitos del Programa, así como el de obras que la CDI Y el Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social no llegaran a acordar para ser ejecutadas, quedarán a disposición de la CDI, quien podrá destinarlos según las necesidades existentes a otros Municipios elegibles por el Programa;
 9. A más tardar el 15 de febrero del presente año, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado revisará la propuesta de obras que hayan presentado los Municipios;
 10. En cualquier caso, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado podrá pedir cualquier tipo de información relativa a cada obra o servicio propuesto y hacer las observaciones que considere convenientes para asegurar el buen uso de los Recursos Federales y la aplicación de los criterios de eficiencia y racionalidad que establecen las disposiciones legales, así como solicitar los ajustes que estime convenientes para el buen desarrollo de las obras; y
 11. La Dirección General de Infraestructura, Instancia Normativa de la CDI y del Programa, revisará el cumplimiento de los criterios de priorización y la integralidad y viabilidad de la propuesta, y en caso de que no tenga observaciones realizará las gestiones para la suscripción del Acuerdo de Coordinación.

3.8.2.2. FIRMA DE ACUERDOS DE COORDINACIÓN O INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

A partir de lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado y los Municipios, a través de los titulares de sus respectivos poderes ejecutivos o de las dependencias designadas como responsables del Programa, suscribirán el correspondiente Acuerdo de Coordinación, en el que se pactarán las obras a ejecutarse, la estructura financiera y el ejecutor.

A la firma de los Acuerdos de Coordinación la Dependencia Estatal Responsable deberá asegurarse de que la Ejecutora cuenta con los proyectos ejecutivos a efecto de que inicie con los procesos de contratación.

En caso de que las Dependencias Estatales Responsables sean las que ejecuten las obras, tendrán las obligaciones, responsabilidades y funciones que estas Reglas de Operación asignan a las instancias.



La Secretaría de Desarrollo Social del Estado, las Dependencias y Entidades Federales podrán convenir la suscripción de los instrumentos jurídicos para la construcción de obras de interés especial para los diferentes órdenes de Gobierno o en apoyo a solicitudes de los habitantes de localidades elegibles. Para la ejecución de las acciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, se estará a lo en ellos pactado, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.8.2.3 MODIFICACIONES A LOS ACUERDOS DE COORDINACIÓN.

La aportación que la Secretaría de Desarrollo Social del Estado realice a cada uno de los acuerdos de coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

Una vez suscritos los Acuerdos de Coordinación, si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, el Estado o la Secretaría de Desarrollo Social, podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de los montos pactados en general. La propuesta del Estado deberá contar con el visto bueno del CORESE, turnando los elementos justificativos a la Delegación Estatal correspondiente de la CDI para su valoración, ésta lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal comunicará a la Dependencia Estatal Responsable su eventual autorización. En su caso, las modificaciones que expresamente apruebe la CDI, se formalizarán conforme a lo establecido en el correspondiente Acuerdo de Coordinación.

El límite para formalizar las modificaciones por parte del Estado será el último día hábil de septiembre. El Acuerdo Modificatorio original deberá estar en poder de la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil de octubre.

Será responsabilidad del Gobierno la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo Original o Acuerdo Modificatorio, incluyendo los plazos de ejecución previstos en dichos instrumentos y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos Federales.

3.9. EJECUCIÓN.

Las obras se ejecutarán por el Estado a través de las ejecutoras designadas, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

Las ejecutoras iniciarán los procesos de contratación de las obras, estudios y proyectos en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la fecha de firma de los acuerdos de coordinación, invitando a cada acto a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

La Instancia verificará que la contratista realice las obras conforme a los proyectos ejecutivos validados por las normativas Federales y cumplirá con toda la normatividad federal aplicable a la ejecución de obras financiadas con recursos Federales.

La Dependencia Estatal Responsable deberá tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos Federales y Estatales para la ejecución de la obra, anexando a la solicitud de autorización de los recursos Federales, la copia de la solicitud de recursos Estatales y viceversa. Los oficios de autorización de los recursos Federales y Estatales deberán entregarse a la Responsable en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución.

3.9.1. GASTOS DE OPERACIÓN.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado. A través de la Dirección General de Atención a Indígenas contará con los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y óptima operación.

3.9.2. AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado. A través de la Dirección General de Atención a Indígenas, 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.



La Supervisión Gerencial deberá formular y remitir quincenalmente reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que se ejecuten, en su caso, y en tanto dicha supervisión no se contrate, los reportes deberán ser formulados por la Dirección General de Atención a Indígenas.

En los casos que se considere la realización de contratos plurianuales, se deberá gestionar la autorización correspondiente a través de la Dirección General de Atención a Indígenas, adjuntando a la solicitud la documentación señalada en el artículo 147 y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con Dependencias y Entidades Federales, su ejecución y seguimiento se estará a lo en ellos pactado, hasta en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.9.3. ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN.

La Instancia Ejecutora, elaborará las actas de la entrega-recepción con los contratistas o quien haya realizado los trabajos, en los términos establecidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

En caso de que la Instancia Ejecutora no sea la responsable de su operación y mantenimiento, ésta entregará la obra concluida a la dependencia u orden de Gobierno que se encargará de ello, levantando el acta respectiva; misma en la que podrán participar los representantes de los habitantes de las localidades en las que se hayan ejecutado dichas obras para que tengan constancia de las condiciones en que se entrega la obra construida en su favor.

En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado. El orden de Gobierno o Dependencia que reciba la obra de infraestructura básica deberá promover su registro en la contabilidad correspondiente, considerando lo previsto en el Capítulo II, Título Tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

3.9.4. CIERRE DE EJERCICIO.

La Dependencia Estatal Responsable elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. El cual se turnará a la misma para la integración del cierre programático presupuestal del ejercicio.

Si al momento de realizar la asignación de techos del siguiente ejercicio, la Dependencia Estatal Responsable aún no elabora o entrega la documentación del cierre de ejercicio anterior, la Instancia Normativa del Programa podrá reducir el techo presupuestal propuesto para la Entidad Federativa, y reasignarlo conforme a las necesidades existentes a otras Entidades Federativas.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con Dependencias y Entidades Federales, su cierre operacional estará sujeto a lo en ellos pactado.

3.9.5. RECURSOS NO DEVENGADOS.

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 informara 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.

4. FOMENTO A LA CULTURA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS.

4.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

La población Indígena con interés en acceder al programa para obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes criterios:

- a. Carecer de documentos de identidad jurídica (registro de nacimiento, acta de nacimiento, CURP);
- b. Ser hablante de alguna lengua Indígena;
- c. Tener privación de la libertad; sujeción a proceso;
- d. No laborar en alguna dependencia gubernamental Federal, Estatal o Municipal;
- e. Tener interés en participar en la exposición, transmisión, protección y difusión de los valores culturales Indígenas; y



- f. Tener habilidades o experiencia en música de viento.

4.2. REQUISITOS.

Para poder acceder a los beneficios establecidos en las presentes Reglas de Operación, las mujeres y los hombres Indígenas deberán considerar los siguientes requisitos:

4.2.1. Para el caso de acciones y apoyos descritos del presente instrumento encomendadas al área de fomento a los derechos de los Indígenas.

Modalidades	Requisitos
Documentos de Identidad Jurídica.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud en escrito libre (original y copia). <ol style="list-style-type: none"> a. Los Ayuntamientos deberán realizar la solicitud por escrito. b. Las personas interesadas podrán acudir por comparecencia o por escrito, ante la Oficialía del Registro del Estado Familiar de los Municipios beneficiados, debiendo cubrir los requisitos que la propia oficialía exige
Asignación de Intérpretes en lenguas Indígenas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad solicitante (Agente del Ministerio Público o Juez) deberá girar oficio dirigido a la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Atención a Indígenas, especificando: <ol style="list-style-type: none"> a. El Juzgado de origen, b. Número de averiguación previa o causa penal, c. Nombre de la persona inculpada y de la víctima d. La clase de prueba a desahogar e. La variante lingüística f. La fecha y hora señalada para la intervención.
Actualización de intérpretes en materia de Procuración de Justicia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud en escrito libre (original y copia). 2. Copia simple de identificación oficial con fotografía. 3. Copia de CURP. 4. Copia de la documentación que acredite su participación en cursos anteriores, en caso de tenerlos. (los originales se presentarán al inicio del curso para su cotejo).
Apoyo económico para la liberación de presos Indígenas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud en escrito libre (original y copia) especificando la relación del solicitante con la persona inculpada, el tipo penal, la etapa procesal, el beneficio procesal que pretende obtener y el monto. 2. Copia de identificación oficial con fotografía de la persona solicitante y de la persona inculpada. 3. Copia de CURP.
Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas Indígenas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud en escrito libre (original y copia). 2. Reporte de la intervención de la persona intérprete, firmada y sellada por la autoridad requirente (Formato FODEI-01, en apartado anexos) 3. Cédula de datos generales de las personas beneficiarias, requisitada en todas sus partes. (Formato FODEI-02, en apartado anexos) 4. Copia del oficio de designación de la persona Intérprete por parte del Director General de Atención a Indígenas. 5. Copia de identificación oficial con fotografía de la persona intérprete. 6. Copia de CURP.

4.2.2 Para el caso de las acciones y encomendadas al área de fomento a la cultura de los Indígenas.

Criterios	Requisito
Becas para jóvenes Indígenas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud por escrito. 2. Tener promedio mínimo de 9. 3. No adeudar materias. 4. Cursar un sistema escolarizado. 5. Copia de identificación oficial con fotografía. 6. Copia de CURP. 7. Copia de acta de nacimiento. 8. Historial académico.



Concursos en materia de tradiciones Indígenas.	Sin perjuicio de los establecidos en las convocatorias, se deberán satisfacer los siguientes: a) Solicitud por escrito. b) Copia de identificación oficial con fotografía. 3. Copia de CURP.
Para las modalidades 4.4. Características de los apoyos	1. Solicitud por escrito. 2. Copia de identificación oficial con fotografía. 3. Copia de CURP. 4. Para la modalidad 4.4.7, además deberá presentarse la cotización correspondiente

4.3. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

Para poder acceder a los apoyos en cualquiera de sus modalidades, se procederá a la selección de solicitudes que cumplan con los lineamientos establecidos en los apartados De las presentes Reglas de Operación, con las siguientes consideraciones:

- a. Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de los Municipios contemplados en la Cruzada Nacional contra el Hambre que a saber son: de Huejutla, Huehuetla, Xochiatipan, Yahualica, San Bartolo Tutotepec, Pachuca, Tulancingo, Tula, Cuauhtepic, Acaxochitlán, Calnalí, Huautla, Huazalingo, Ixmiquilpan, Pisaflores, San Felipe Orizatlan, Tepehuacan de Guerrero, Tlanchinol; y
- b. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas.

4.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Los apoyos se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.

4.4.1. Documentos de identidad jurídica.

Se brindan servicios gratuitos de registros de canjes de actas de nacimiento con formatos anteriores al vigente, y; se expiden impresiones de la CURP.

4.4.2. Asignación de intérpretes de lenguas Indígenas.

Se asignan intérpretes de leguas Indígenas en los procesos legales en que forman parte mujeres y hombres Indígenas.

4.4.3. Actualización de intérpretes en materia de procuración de justicia.

Se realiza un curso dirigido a mujeres y hombres intérpretes de lenguas Indígenas con una periodicidad anual.

4.4.4. Apoyo económico para la liberación de presos Indígenas primo delincuentes por delitos simples.

Para la gestoría destinada a la obtención de la libertad de mujeres y hombres Indígenas, el apoyo será de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

4.4.5. Apoyo económico por intervención de intérpretes en lenguas Indígenas.

Se otorga apoyo económico hasta por la cantidad de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) por cada intervención.

4.4.6. Modalidad celebraciones internacionales Indígenas.

Se cubrirán gastos de transporte, hospedaje, alimentación, espacios y difusión, necesarios para la realización de diversos eventos culturales alusivos al Día Internacional de la Lengua Materna, Día Mundial de la Diversidad Cultural, Día Internacional de los Pueblos Indígenas, Día Internacional de la Mujer Indígena y Día de Muertos. Así mismo se otorgarán reconocimientos a las personas participantes.



4.4.7. Modalidad equipamiento de bandas de viento.

Se otorgará apoyo económico para equipamiento de bandas de viento por un monto de hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

4.4.8. Modalidad molinos manuales tradicionales.

Se otorgará un molino manual tradicional por cada familia Indígena solicitante.

4.4.9. Modalidad pintores y muralistas Indígenas.

Se brindarán espacios y difusión para la exposición de obras.

4.4.10. Modalidad becas para jóvenes Indígenas.

Se otorgarán becas por hasta \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) a mujeres y hombres Indígenas que se encuentren cursando la educación de nivel superior y cuenten con promedio igual o superior a nueve.

4.4.11. Modalidad concursos en materia de tradiciones Indígenas.

Se brindarán espacios y difusión para exposición de artesanías y se otorgarán estímulos económicos o en especie a los ganadores de las diversas categorías, los cuales se determinarán en la convocatoria correspondiente.

4.4.12. Modalidad encuentros Estatales Indígenas.

Se brindará transporte, hospedaje, alimentación y espacios para la realización de encuentros de mujeres y jóvenes Indígenas.

4.4.13. Modalidad expresiones Indígenas.

Se proporcionarán algunos de los insumos necesarios para la exposición de la riqueza textil; se brindará asesoría en el diseño de prendas versátiles con materiales y técnicas artesanales Indígenas. Así mismo se designará el espacio para su exposición.

4.4.14 Modalidad capacitación en materia de interculturalidad.

Se brindará transporte, hospedaje, alimentación, reconocimientos y espacios para la realización de las capacitaciones en materia de interculturalidad.

4.5. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.**4.5.1. DERECHOS.**

- a. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes reglas; y
- b. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa.

4.5.2. OBLIGACIONES.

- a. Proporcionar información personal fidedigna y entregar la documentación que en su caso requiera el personal operativo del programa para tramitar el beneficio;
- b. Para el caso de obtener beneficios en la modalidad apoyo económico para la liberación de presos Indígenas primo delincuentes por delitos simples, la persona beneficiaria deberá firmar carta compromiso en escrito libre en el que manifieste que se reintegrará a la vida productiva en beneficio de la sociedad y de la familia. Tal documento deberá estar firmado y sellado por la primera autoridad de la comunidad donde esté establecida su residencia habitual;
- c. Además de lo anterior y para el caso de la misma modalidad de apoyo, la persona beneficiaria adquiere el compromiso de culminar la educación básica, si aún no la ha satisfecho, o en su defecto, a cubrir 20



horas de servicio a la comunidad para lo cual deberá exhibir constancia por escrito dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la obtención del apoyo;

- d. Las personas beneficiarias en la modalidad de bandas de viento, adquieren la obligación de brindar sus servicios sin costo alguno para la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, cuando ésta lo requiera durante el primer año siguiente a la entrega de recursos; y
- e. Firmar el convenio indispensable para establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales, se habrá de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos otorgados.

4.5.3. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE APOYOS.

En caso de incumplimiento de las y los beneficiarios, se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:

- a. Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- b. No cumplir con lo establecido en el capítulo 4.5.2 de las obligaciones y en lo general con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- c. No informar oportunamente a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, de algún cambio en los objetivos y metas establecidos; y
- d. En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

En caso de que las y los beneficiarios incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días siguientes a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, por conducto de la unidad administrativa de la Dirección General de Atención a Indígenas.

4.6. PARTICIPANTES.

4.6.1. INSTANCIA NORMATIVA.

La Secretaría de Desarrollo Social, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

4.6.2. INSTANCIA EJECUTORA.

La Dirección General de Atención a Indígenas dependiente de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado será la Instancia Ejecutora del programa.

4.6.3. INSTANCIAS COADYUVANTE.

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del programa.

Por cuanto a las acciones de fomento a los derechos de los Indígenas, podrá establecer acciones con La Dirección del Registros del Estado Familiar y con los Municipios a través de las Oficinas del Registro del Estado Familiar, con el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de identidad jurídica para la población Indígena. También podrá establecer acciones de coordinación con la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, con la Procuraduría General de Justicia, con el Tribunal Superior de Justicia, con el objeto de conjuntar esfuerzos en materia de liberación de personas presas Indígenas.

4.7. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones del Estado; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con diversas instituciones Estatales y con los Municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.



Bajo este esquema, el área de fomento a la cultura Indígena podrá establecer acciones de coordinación con la CDI, CECULTAH, CELCI, CDHEH e INMUJERES.

De igual forma se podrá establecer acciones de coordinación con otras instituciones y autoridades del ámbito estatal y federal, tales como la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas y el Centro Estatal de Lenguas y Cultura Indígena, para destinar esfuerzos en materia de actualización de intérpretes.

Todo lo anterior, se realizará a través de la firma del acuerdo de coordinación que para tal efecto se expida.

Los responsables de cada programa que opera la Dirección General de Atención a Indígenas se coordinarán entre sí para identificar y vincular aquellos que compartan un mismo ámbito territorial o que puedan complementarse.

4.8. OPERACIÓN.

4.8.1. Documentos de Identidad Jurídica.

- a. Se programarán acciones de acuerdo con la capacidad presupuestal;
- b. Para la operación se tomará como base la calendarización contemplada en el convenio de colaboración suscrito con la Dirección del Registro del Estado Familiar;
- c. Una vez definidos los Municipios y Localidades a beneficiar, se convocará a los y las oficiales del Registro del Estado Familiar para la exposición del programa con la intención de realizar acciones conjuntas en la materia;
- d. En el mismo acto, el personal operativo del programa hará entrega de las Formas Únicas del Registro Civil a los y las oficiales asistentes;
- e. Posteriormente se convocará a los delegados y las delegadas auxiliares municipales, a quienes se les explicará la mecánica de operación y se les encargará su difusión al interior de las comunidades;
- f. Con lo anterior, se instrumentará la “Campaña de entrega gratuita de documentos de identidad jurídica para la población Indígena”, en la que se otorgarán registros de nacimientos, canjes de actas y expedición de CURP y contendrá las siguientes etapas:
 - 1.- Recepción de solicitudes y documentación;
 - 2.- Condonación de costos;
 - 3.- Impresión de actas de nacimiento y CURP;
 - 4.- Registros de nacimientos; y
 - 5.- Entrega de documentos de identidad.
- g. Los y las Oficiales del Registro del Estado Familiar de los Municipios beneficiados con el programa, remitirán en un lapso de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de documentos de identidad, el padrón de personas beneficiarias y evidencia fotográfica a la Dirección del Registro del Estado Familiar y a la Dirección General de Atención a Indígenas.

4.8.2. Asignación de mujeres y hombres intérpretes de lenguas Indígenas.

- a. La autoridad que conozca del proceso en que sea parte una mujer o un hombre Indígena, solicitará a la Dirección General de Atención a Indígenas la designación de un intérprete que conozca su lengua, mediante oficio en el que especificará el nombre de la persona inculpada, de la víctima, número de expediente (Averiguación Previa o Causa Penal), la variante lingüística, hora y fecha de la intervención;
- b. La Instancia Ejecutora hará la selección de la persona intérprete aplicando criterios de idoneidad en cuanto a la variante lingüística de acuerdo a su padrón de intérpretes, entablado la comunicación necesaria con quienes sean elegibles o en su defecto, con las instituciones encargadas de preservar la lengua para definir con certeza a quien habrá de asistir a la intervención solicitada;
- c. Una vez identificado a la persona intérprete idóneo para la intervención, la Instancia Ejecutora lo hará del conocimiento de la autoridad, mediante oficio dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud; y
- d. En caso de extrema urgencia, la autoridad podrá comunicarse con la Instancia Ejecutora por cualquier medio electrónico viable, para realizar la solicitud correspondiente. La contestación a tal petición se realizará por la misma vía sin que obste para que ambas instancias remitan los oficios correspondientes con la misma prontitud señalada en las Reglas que preceden.



4.8.3. Actualización mujeres y hombres Intérpretes de lenguas Indígenas en materia de procuración de justicia.

- a. La Instancia Ejecutora realizará la estructuración del contenido programático del curso de actualización correspondiente, de acuerdo a los lineamientos del convenio de colaboración suscrito con las instancias participantes;
- b. Las instancias participantes deberán colaborar para la estructuración del contenido, para que la Instancia Ejecutora esté en posibilidad de hacer las contrataciones necesarias con toda oportunidad;
- c. La Instancia Ejecutora convocará a mujeres y hombres Indígenas para participar en el curso de actualización, de formación o de certificación en materia de procuración de justicia o en alguna otra competencia, por lo menos con diez (10) días naturales previos al inicio del curso; y
- d. La duración del curso deberá corresponder a la estructuración del contenido y de los plazos acordados con las instancias participantes.

4.8.4. Apoyo económico para la liberación de personas presas Indígenas primo-delincuentes por delitos simples.

- a. Este apoyo se otorgará a petición de parte. Las mujeres y hombres Indígenas deberán presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre y entregar la documentación completa que se establece en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación;
- b. Una vez que la solicitud y documentos anexos son recibidos, se verificará el contenido en apego a los requisitos establecidos en las presentes Reglas; en caso de no contar con la documentación completa, se requerirá a la persona solicitante para que complemente en los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación, a fin de continuar con el trámite;
- c. En caso de que la persona solicitante cumpla con los requisitos, se programará visita al CERESO en que se encuentre recluido (a) el posible beneficiario (a) para efecto de complementar el estudio socio jurídico mediante entrevista, el cual tendrá verificativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al que se haya entregado la documentación completa exigida por las presentes Reglas de Operación ;
- d. Una vez realizados los estudios mencionados, se efectuará la gestión interna ante la unidad administrativa para la obtención de recursos; y
- e. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la obtención del recurso, se realizará el depósito de la cantidad fijada por la autoridad para garantizar la libertad de la inculpada.

4.8.5. Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas Indígenas.

- a. Las mujeres y hombres intérpretes que sean designados de acuerdo a lo establecido en el apartado 4.2 del presente instrumento, deberán requisitar el reporte de su intervención (formato FODEI 01), el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por la autoridad ante la cual presentó el servicio;
- b. Además de lo anterior, deberá requisitar el formato FODEI 02; y
- c. Una vez entregados ambos formatos debidamente requisitados al personal operativo del programa, se efectuará la gestión interna ante la unidad administrativa para la obtención del apoyo económico correspondiente, el cual le será entregado en las oficinas de la **Dirección General de Atención a Indígenas** siempre que exista disponibilidad presupuestal.

4.8.6. Modalidad celebraciones internacionales Indígenas.

- a. Las fechas en que se realizarán las celebraciones Indígenas, serán:
 - 1) Día Internacional de la Lengua Materna, 21 de febrero.
 - 2) Día Mundial de la Diversidad Cultural, 25 de mayo.
 - 3) Día Internacional de los Pueblos Indígenas, 09 de agosto.
 - 4) Día Internacional de la Mujer Indígena, 09 de septiembre.
 - 5) Día de Muertos, 01 y 02 de noviembre.
 - 6) Día de la Declaratoria Universal de los Derechos del Niño, 20 de noviembre.
 - 7) Día Mundial de la lucha contra el SIDA-VIH, 01 diciembre.
- b. Para la celebración de las conmemoraciones Indígenas supra descritas, se ejecutarán ciclos de conferencias; y
- c. Tales actividades se realizarán dentro de las instalaciones de Universidades públicas, privadas o en



institutos gubernamentales y no gubernamentales que coadyuven para ese efecto.

4.8.7. Modalidad bandas de viento.

- a) Las mujeres y hombres Indígenas interesadas en recibir el apoyo, deberán presentar solicitud acompañada de la cotización correspondiente;
- b) Las Solicitudes debidamente requisitadas se les dará contestación con fundamento en el artículo 8° Constitucional; y
- c) Si el sentido es afirmativo, se programará el día, hora y lugar para la entrega del apoyo.

4.8.8. Modalidad molinos tradicionales.

- a. Las mujeres y hombres Indígenas interesados en recibir el apoyo, deberán presentar solicitud acompañada de la cotización correspondiente;
- b. Las Solicitudes debidamente requisitadas se les dará contestación con fundamento en el artículo 8° Constitucional; y
- c. Si el sentido es afirmativo, se programará el día, hora y lugar para la entrega del apoyo.

4.8.9. Modalidad pintura y muralistas Indígenas.

- a. Las mujeres y hombres Indígenas interesados en recibir el apoyo, deberán presentar solicitud mediante escrito libre en la que se establezca de manera clara el objetivo, estrategias y actividades que permitan fomentar las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades Indígenas; y
- b. Las Solicitudes debidamente requisitadas se les dará contestación con fundamento en el artículo 8° Constitucional; y

4.8.10. Modalidad becas para jóvenes Indígenas.

- a. Este apoyo se otorgará a petición de parte. Las y los jóvenes Indígenas interesadas deberán presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre y entregar la documentación completa. Para el caso de menores de 18 años, deberá ser el padre, la madre o el tutor quien realice la solicitud;
- b. Una vez recibida la documentación, se verificará su contenido en apego a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; en caso de no contar con la documentación completa, se requerirá al solicitante para que la complemente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento, a fin de continuar con el trámite;
- c. En caso de que estén satisfechos los requisitos exigidos, se efectuará gestión interna ante la unidad administrativa para la obtención de recursos; y
- d. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la obtención del recurso, se le comunicará a las y los jóvenes Indígenas beneficiarios.

4.8.11. Modalidad concursos en materia de tradiciones Indígenas.

- a. La Instancia Ejecutora emitirá la convocatoria correspondiente a través de distintos medios de comunicación y en coordinación con diversas entidades de los tres niveles de gobierno;
- b. Las mujeres y hombres interesados en participar, deberán acudir al registro, entrega de documentación y ajustarse a los lineamientos establecidos en la convocatoria;
- c. El concurso se realizará con la integración del jurado quien emitirá su fallo; y
- d. Se procederá a la premiación.

4.8.12. Modalidad encuentros Estatales Indígenas.

- a. La Instancia Ejecutora emitirá invitación a participantes; y
- b. Se efectuará gestión interna ante la unidad administrativa para la obtención de recursos, los cuales serán entregados una vez satisfechos los requisitos establecidos para ésta modalidad.

4.8.13. Modalidad expresiones Indígenas.

- a. La Instancia Ejecutora emitirá invitación a artesanos, artesana y artistas, especificando las distintas expresiones en las que pueden participar;
- b. Las mujeres y hombres interesados entregarán la solicitud en escrito libre, especificando sus requerimientos para la presentación;



- c. Se efectuará la gestión interna ante la unidad administrativa para la obtención de recursos; y
- d. Una vez definidos las personas asistentes, se entablará comunicación para coordinar actividades.

4.8.14. Modalidad capacitación en materia de interculturalidad.

- a. La Instancia Ejecutora realizará la estructuración del contenido programático del curso;
- b. Según las fechas establecidas se emitirá la convocatoria correspondiente dirigida al personal estatal y municipal, según sea el caso;
- c. Se efectuará gestión interna ante la unidad administrativa para la obtención de recursos, los cuales serán entregados una vez satisfechos los requisitos establecidos para ésta modalidad; y
- d. Al finalizar el curso de capacitación, se entregarán reconocimientos a las personas participantes.

4.8.15. Modalidad de Actividades Culturales.

- a. La Instancia programara, divulgara y capacitara por medio de talleres, ciclos de conferencias a Instituciones Académicas y Población en general del Estado, principalmente en las regiones Indígenas;
- b. Cine Debate;
- c. Juego de Roles; y
- d. La Instancia gestionara los encuentros entre mujeres Indígenas con la finalidad de dar a conocer sus experiencias y conocimientos en cuanto a sus conocimientos y desarrollo en cada una de sus comunidades.

4.9. EJECUCIÓN.

4.9.1. GASTOS DE OPERACIÓN.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado. A través de la Dirección General de Atención a Indígenas contara con los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y óptima operación.

4.9.2. AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS.

La Instancia Ejecutora elaborará los reportes físicos-financieros de forma trimestral o con la periodicidad con que sean requeridos y serán entregados a su Unidad Administrativa para su integración y remisión de la información a las Instancias del Ejecutivo correspondientes y a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten para dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.

4.9.3. 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 y Transparencia Gubernamental.

En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

4.9.4. 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.

4.9.5. RECURSOS NO DEVENGADOS.

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 informara 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. MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

5.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Los requisitos de elegibilidad que deberán cubrirse y presentarse en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

5.2. REQUISITOS.

REQUISITOS	Mujer Indígena Proyecto Productivo Comunitario				Turismo de Naturaleza		
	Básico	Grupo de Trabajo	Sociedad legalmente constituida	Avanzado	Inicio	Continuidad	Integradora
Solicitud de la Instancia Ejecutora, a presentarse mediante escrito libre. (En su caso)	X	X	X	X	X	X	X
Solicitud de Apoyo.	X	X	X	X	X	X	X
Acta de formalización del grupo de trabajo, firmada por sus integrantes.	X	X			X		
De cada integrante: a) Credencial del Instituto Nacional Electoral (INE). b) Clave Única de Registro de Población (CURP).	X	X			X		
Acta constitutiva que contenga sus estatutos y, en su caso, las reformas a los mismos.			X	X	X	X	X
Registro Federal de Contribuyentes de la sociedad legalmente constituida			X	X		X	X
Escrito libre conteniendo la ratificación ante autoridad competente (presidencia municipal, fedatario público): a) La declaración expresa de los solicitantes, por conducto de su representante, de no haber recibido apoyo económico de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado ni de otras dependencias, para aplicar en los mismos conceptos para los que se solicita el apoyo. b) La no inclusión de servidores públicos activos o en licencia, así como sus familiares, como parte del grupo de trabajo o de la sociedad legalmente constituida.		X	X	X	X	X	X
Documento expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en el que se haga constar que la sociedad legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.			X	X		X	X
Documentos que acrediten la propiedad o posesión del predio	(1)				(2)		
Acta de Asamblea Comunitaria estableciendo que el proyecto cuenta con el aval de la asamblea.					X		

En estos casos, sólo se deberá acreditar la propiedad o posesión legal del o los predios involucrados en el proyecto, cuando se soliciten recursos del Estado de Hidalgo para obra civil o mejoras de los predios o edificaciones, de acuerdo con lo siguiente:

5.2.1 Si solicita es un grupo de trabajo, deberá entregarse un instrumento legal por el cual se conceda al grupo el uso o aprovechamiento del inmueble por un periodo mínimo de 5 años, cuya propiedad o posesión legal deberá acreditarse en los siguientes términos:

- Si el recurso destinado a tal propósito es menor a 50 mil pesos, con declaraciones por escrito quienes solicitan, mediante el cual manifieste dicha condición;
- Si el recurso destinado a tal propósito es de entre 50 y 250 mil pesos, con cualquier documento que acredite fehacientemente la propiedad o posesión legal, preferentemente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Registro Agrario Nacional; y
- Si el recurso destinado a tal propósito es mayor a 250 mil pesos, únicamente con documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad, Registro Agrario Nacional.



5.2.2. Si quien solicita es una sociedad legalmente constituida, deberán entregarse únicamente los documentos que acrediten la propiedad o posesión legal del o los inmuebles, a nombre de la sociedad e inscritos en el Registro Público de la Propiedad, en el Registro Agrario Nacional; y

5.2.3. La propiedad o posesión legal del o los predios involucrados en el proyecto, deberá acreditarse con documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad, en el Registro Agrario Nacional, o en cualquier otro registro previsto por la legislación aplicable; y, en su caso, el instrumento legal para conceder al grupo el uso o aprovechamiento del predio por un plazo mínimo de 10 años.

Los documentos deberán presentarse en copia simple y original para efectos de cotejo en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

5.3. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

Todas las solicitudes de apoyo dictaminadas positivamente podrán ser apoyadas en función del techo presupuestal, para los diferentes tipos y niveles de apoyo.

1.- El Programa dará prioridad a aquellos proyectos que:

- a. Se ubiquen en los municipios prioritarios para la Cruzada Nacional Contra el Hambre; y
- b. Se ubiquen en los municipios o localidades con mayores grados de marginación.

2.- Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del El Programa de Inclusión Social PROSPERA y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto;

3.- El Programa tomará en cuenta la oportunidad en la presentación de las solicitudes y por tanto, en igualdad de condiciones, las presentadas primero en tiempo tendrán preferencia, siempre y cuando hayan cumplido con las presentes Reglas de Operación y exista suficiencia presupuestal del Programa; y

4.- Adicionalmente, el Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección para cada tipo de apoyo:

5.3.1. Mujer Indígena.

- a. Se dará prioridad a aquellas solicitudes de mujeres que habiten en localidades de alta o muy alta marginación y con 40% y más de población indígena. En el caso de proyectos de continuidad se considerarán, además, los siguientes criterios:
- b. Que el grupo se encuentre organizado;
- c. Que el grupo cuente con ahorro derivado de la operación del proyecto;
- d. Que el grupo participe con recursos económicos en la inversión; y
- e. Que el grupo se encuentre en el proceso de comercialización.

5.3.2 .Turismo de Naturaleza.

- a. Que el sitio donde se proponga desarrollar cuente con elementos naturales o culturales únicos en la región en la que se encuentra;
- b. Que haya mujeres dentro de los órganos directivos de las sociedades legalmente constituidas, núcleos agrarios o grupos de trabajo proponentes;
- c. Que el 30% o más de las y los beneficiarios sean mujeres;
- d. Que establezca los mecanismos de autosuficiencia y mezcla de recursos comunitarios, institucionales y otros;
- e. Que exista el compromiso de la sociedad legalmente constituida, núcleo agrario o grupo de trabajo, de aportar como mínimo el 25% de la mano de obra requerida en el proyecto;
- f. Que los núcleos agrarios, sociedades legalmente constituidas o grupos de trabajo estén integrados por un mínimo de 8 personas; y
- g. Que los proyectos presentados para apoyo a conceptos de infraestructura y equipamiento consideren las especificidades de la Norma Mexicana NOM NMX-AA-133-SCFI-2006.



5.3.3. Proyectos Productivos Comunitarios.

- a. Consideren proyectos orientados a la producción, comercialización y abasto de alimentos en los municipios establecidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre; y
- b. Consideren el 30% o más de participación de mujeres Indígenas.

5.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPO Y MONTO).

Los proyectos que apoya el Programa se orientan, principalmente, a la actividad agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal, de servicios, turismo de naturaleza y actividad de traspatio, de manera coherente con las vocaciones y potenciales productivos, así como con la experiencia y características de las comunidades Indígenas a beneficiar. Cuenta con los siguientes tipos de apoyo:

Tipo de Apoyo	Nivel	Objetivo	Sujeto de Apoyo	Monto Máximo de Apoyo
a) Mujer Indígena	Básico	Desarrollar capacidades productivas para mejorar principalmente ingreso no monetario e ingreso monetario de manera complementaria	Grupos de Mujeres Indígenas sin experiencia organizativa previa	\$250,000.00
	Intermedio	Proyectos orientados al mercado para generar ingreso monetario	Grupos de Mujeres Indígenas con experiencia organizativa	\$500,000.00
			Empresas de Mujeres Indígenas	\$1'000,000.00
	Avanzado	Proyectos que integran cadenas de valor orientados al mercado para generar ingreso monetario	Empresa Integradora de Mujeres Indígenas	\$2'000,000.00
	Asistencia Técnica Social			Hasta el 10% del monto total del proyecto productivo

Tipo de Apoyo	Clasificación	Concepto de Gasto	Objetivo	Monto Máximo de Apoyo
b) Turismo de Naturaleza	Proyecto de Inicio	Formulación y diseño de proyectos	Integrar el Plan de Negocios para desarrollar un sitio de turismo de naturaleza orientado a mercados de escala regional, nacional e internacional	\$250,000.00
	Proyecto de continuidad	Infraestructura y Equipamiento	Financiar el desarrollo de sitios de turismo de naturaleza, derivados de proyectos apoyados por la Secretaría de Desarrollo Social o de sitios cuyo desarrollo está inconcluso y son de escala regional, nacional o internacional	\$1,350,000.00
	Empresas integradoras	Constitución de Empresas Integradoras	Consolidar el desarrollo de 5 o más sitios de turismo de naturaleza, ubicados en una misma región, a través de su integración operativa.	\$350,000.00
	Asistencia Técnica			Hasta el 10% del monto total del proyecto de continuidad

Tipo de Apoyo	Nivel	Objetivo	Sujeto de Apoyo	Monto Máximo de Apoyo
c) Proyectos Productivos Comunitarios	Básico	Desarrollo de capacidad productiva para mejorar ingreso no monetario e ingreso monetario de manera complementaria	Grupos de Indígenas sin experiencia organizativa previa	\$250,000.00
	Intermedio	Proyectos orientados al mercado para generar ingreso monetario	Grupos de Indígenas con experiencia organizativa	\$500,000.00
			Empresa Indígena	\$1'000,000.00
	Avanzado	Proyectos que integran cadenas de valor orientados al mercado para generar ingreso monetario	Empresa Integradora de Indígenas	\$2'000,000.00
	Asistencia Técnica Social			Hasta el 10% del monto total del proyecto productivo

5.4.1. Mujer Indígena

5.4.1.1. Este tipo de apoyo está orientado exclusivamente a las mujeres Indígenas e incluye tres niveles:

a) El nivel básico está dirigido a mujeres Indígenas interesadas en desarrollar sus capacidades productivas, que no se encuentren organizadas o que cuenten con poca experiencia organizativa y que deseen conjuntar esfuerzos para mejorar principalmente sus ingresos familiares no monetarios y sus ingresos monetarios de manera complementaria; y

b) Los proyectos se vinculan con las actividades agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal y de servicios, de manera coherente con los potenciales productivos y con la experiencia y características de las comunidades Indígenas a beneficiar.

5.4.1.2. Serán apoyadas las mujeres Indígenas, mayores de edad que conformen grupos de 5 mujeres como mínimo para el desarrollo de proyectos que contribuyan a los siguientes propósitos, entre otros:

- a.** Impulsen el potencial productivo/alimentario de traspatio o el auto abasto;
- b.** Estén orientados a satisfacer las necesidades de alimentación, nutrición y bienestar de las mujeres Indígenas y sus familias; y
- c.** Promuevan el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agroecología en los proyectos agrícolas y el manejo alternativo en el caso de los pecuarios;

5.4.1.3. Podrán ser apoyados proyectos nuevos y proyectos de continuidad. Para obtener apoyo en proyectos de continuidad, deberá evidenciarse que el grupo se encuentra activo, operando y organizado al menos con el 60% de las integrantes que recibieron el primer apoyo, que haya transcurrido cuando menos un ciclo productivo o seis meses a partir de su inicio, que los recursos de apoyos anteriores hayan sido comprobados y que el apoyo solicitado esté justificado;

Este apoyo se orienta a cubrir los requerimientos indispensables para el desarrollo y operación de los proyectos solicitados por los grupos de mujeres Indígenas que fomenten la producción y la productividad, podrá otorgarse en años distintos hasta por tres ocasiones; se podrá destinar para uno o más de los siguientes rubros:

- a.** Adquisición de insumos o materias primas para la producción (sólo para primeros apoyos);
- b.** Herramientas, maquinaria y equipos nuevos, así como costos asociados a su instalación;
- c.** Adecuaciones al espacio físico o infraestructura;
- d.** Pago de mano de obra especializada;
- e.** Capacitación Técnica que se requiera para la instalación y arranque del proyecto productivo, hasta por un monto equivalente al 10% del apoyo que se otorgue;
- f.** Fletes o transportación de insumos requeridos exclusivamente para la puesta en marcha del proyecto; y
- g.** Asimismo, deberá considerarse la aplicación de cuando menos una ecotécnica por proyecto.

Como complemento de los rubros anteriores, excepcionalmente podrán adquirirse medios de transporte, siempre y cuando se trate de proyectos consolidados de continuidad en los que se justifique la adquisición y que no rebase el 30% del apoyo.

Es importante precisar que los proyectos de continuidad tienen el propósito de consolidar un proyecto productivo básico, cuyo objetivo es mejorar principalmente los ingresos familiares no monetarios y de manera complementaria los ingresos monetarios, motivo por el cual, la suma de los tres apoyos que en su caso se otorguen, no podrán rebasar la cantidad de \$ 500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

5.4.1.4. El nivel intermedio está dirigido a mujeres Indígenas con experiencia organizativa interesadas en aplicar sus capacidades productivas para mejorar sus ingresos monetarios a través de la producción de bienes y oferta de servicios destinados a satisfacer demandas de mercado:

- a.** Serán apoyados los grupos de mujeres Indígenas, mayores de edad, integrados con un mínimo de 5 mujeres, cuyo proyecto productivo tenga claramente identificado su mercado, aprovechen las vocaciones productivas locales y, en su caso, promuevan el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agro-ecología;
- b.** En los casos que por la magnitud del mercado a atender se requiera mayores capacidades organizativas, productivas y de inversión, se otorgará a empresas de mujeres Indígenas formalmente constituidas;



- c. El nivel avanzado se otorgará a proyectos productivos que construyan o fortalezcan cadenas de valor, a partir de la integración formal de dos o más empresas de mujeres Indígenas, para atender mercados nacionales o internacionales; y
- d. En el caso de los apoyos de nivel intermedio y avanzado, los recursos aportados por el estado, de acuerdo al tipo de proyecto, solo podrán ser aplicados a los conceptos señalados para el tipo de apoyo "Proyecto Productivo Comunitario", con las mismas especificaciones de conceptos, montos y porcentajes máximos, señalados en las presentes Reglas de Operación.

5.4.1.5. Los apoyos están dirigidos a mujeres Indígenas que no sean deudoras de otros Programas. Así mismo que no sean beneficiarias de otro programa de apoyos a proyectos productivos, salvo que sean complementarios y no representen duplicidad de apoyo.

Con el propósito de potenciar los esfuerzos y recursos, los apoyos a las mujeres Indígenas se concretan a través de la coordinación de acciones con instancias ejecutoras internas y externas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Programa. Dicha aportación será en efectivo para los proyectos de nivel básico y en los proyectos de nivel intermedio y avanzado se aplicará lo señalado en el caso de Proyectos Productivos Comunitarios.

5.4.1.6. ASISTENCIA TÉCNICA SOCIAL

Todos los proyectos para el desarrollo de capacidad productiva contarán con apoyo para asistencia técnica, el cual será ejercido durante y después de la instalación del proyecto por las Instancias Ejecutoras, a través de acciones de formación, que promuevan y fortalezcan el desarrollo de las capacidades y habilidades productivas de los grupos de mujeres Indígenas.

5.4.2. TURISMO DE NATURALEZA

Apoya las iniciativas productivas de la población Indígena orientadas al desarrollo de actividades que permitan aprovechar de manera sustentable los atractivos naturales o culturales de sus comunidades. Los apoyos se orientan a proyectos ubicados en zonas que cuenten con afluencia turística, con condiciones estratégicas para el desarrollo de los mismos y que tengan identificado un centro distribuidor de turistas.

Los núcleos agrarios, grupos de trabajo y sociedades legalmente constituidas, podrán acceder a recursos económicos que les permitan desarrollar proyectos orientados al Turismo de Naturaleza, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Proyectos de Inicio	Propuestas que aún no cuentan con un proyecto de inversión o con algún apoyo del Programa.
Proyectos de continuidad	Proyectos que han iniciado con el desarrollo de infraestructura, equipamiento o actividades propias del turismo en su comunidad, pero aún no han concluido con todas las etapas del desarrollo turístico. Proyectos que iniciarán a partir de la formulación del proyecto financiada por el estado.
Empresas Integradoras	Son aquellas agrupaciones o sociedades empresariales que asocian a personas físicas o morales de escala micro, pequeña y mediana, formalmente constituidas, y que tienen por objeto elevar la competitividad de las empresas con el propósito de comercializar sus productos y servicios turísticos de una manera eficiente.

Con el propósito de potenciar los esfuerzos y recursos, los apoyos a la población Indígena se concretan a través de la coordinación de acciones con las instancias ejecutoras internas y externas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Programa.

5.4.2.1. FORMULACIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS.

- a. Se podrá otorgar este apoyo para los proyectos de inicio, el cual será destinado a la formulación y diseño del Plan de Negocios para el proyecto, mismo que deberá presentarse, una vez aprobado, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos de Turismo de las presentes Reglas de Operación;
- b. Este apoyo se dará por una sola ocasión. El monto y número de proyectos a apoyar será determinado por la Unidad Responsable del Programa, de acuerdo con el planteamiento de la cartera de proyectos de cada municipio y a la suficiencia presupuestal del Programa. Este rubro requiere de la contratación de un consultor, misma que podrá ser efectuada por el núcleo agrario, sociedad legalmente constituida, grupo de trabajo, por el estado, por la Unidad Responsable del Programa o por la instancia ejecutora externa participante; y
- c. Cuando los núcleos agrarios, grupos de trabajo o sociedades legalmente constituidas, sean ejecutores del recurso, la comprobación del apoyo será mediante factura del consultor o la empresa consultora. En ningún caso se pagará el costo de un proyecto ya elaborado y presentado para su apoyo con anterioridad.



5.4.2.2. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

Este apoyo podrá otorgarse a proyectos de continuidad hasta por tres ocasiones en ejercicios fiscales distintos, en los siguientes conceptos:

- a. Construcción de infraestructura con uso de materiales de la región, acabados tradicionales, acordes al entorno natural y cultural de los pueblos y comunidades Indígenas, y el desarrollo de ecotecnias afines con el medio ambiente;
- b. Equipamiento y materiales, vinculados con los servicios de hospedaje y alimentación, actividades recreativas turísticas, así como telecomunicaciones, los cuales deberán corresponder al tipo de proyecto por apoyar;
- c. Servicios de asesoría y asistencia técnica para la ejecución y operación del proyecto. Se podrá considerar hasta un 10%, incluido en el monto total del proyecto para el ejercicio fiscal en curso;
- d. Capital de trabajo, gastos de operación, pago de rentas, servicios hasta por 3 meses y adquisición de vehículos automotores nuevos, siempre y cuando sean proyectos para empresas integradoras y se justifique en el mismo.

Para este concepto deberá integrarse y entregarse, en impresión y en forma electrónica, en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado y un programa de trabajo de una consultoría, que comprenda:

- a. La elaboración del proyecto;
- b. Entrega mensual de los avances físicos y financieros de la obra;
- c. Reporte fotográfico sobre el avance de la obra (10 fotografías con calidad de 300 puntos por pulgada) cada fin de mes durante el tiempo de ejecución del apoyo;
- d. Para sitios turísticos en operación, reporte mensual de los registros de visitantes y encuestas de satisfacción, durante el periodo de contratación con la sociedad legalmente constituida;
- e. De los proyectos en operación, entregar el reporte de los registros mensuales y encuestas de satisfacción al cliente, aplicadas los 2 años anteriores a la presente solicitud de apoyo, en caso de contar con ellos;
- f. Reporte mensual de ingresos desglosado por servicios y actividades que realiza la empresa comunitaria;
- g. Carta compromiso para realizar la solventación de las observaciones realizadas al proyecto, emitidas por la Unidad Responsable del Programa o la instancia evaluadora y demás actividades que se requieran hasta la conclusión de la obra de manera satisfactoria; y
- h. Capital de trabajo, gastos de operación, pago de rentas, servicios hasta por 3 meses y adquisición de vehículos automotores nuevos, siempre y cuando sean proyectos para empresas integradoras y se justifique en el mismo.

5.4.2.3. INTEGRACIÓN.

- a. Este apoyo se dará por única ocasión para la elaboración del Plan de Negocios de empresas integradoras o para la conformación de empresas integradoras de sociedades Indígenas constituidas legalmente y que cuentan con sitios de turismo en consolidación o en proceso de consolidación;
- b. Para acceder a este apoyo se deberá contar con un mínimo de 5 proyectos turísticos ubicados en una misma región que hayan sido apoyados por el estado; y
- c. El monto y número de proyectos será determinado por la Unidad Responsable del Programa, de acuerdo con el planteamiento de la cartera de proyectos de cada municipio. En este rubro es necesario contar con la contratación de una consultoría que realizará el Plan de negocios, misma que quedará a cargo de las y los beneficiarios; en el caso de que se trate de proyectos estratégicos para el Estado o que impliquen coordinación interinstitucional, la contratación quedará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social.

5.4.3. PROYECTOS PRODUCTIVOS “COMUNITARIOS”.

- a. Este tipo de apoyo está orientado a la población Indígena que desea emprender o consolidar proyectos productivos de actividades agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, y de servicios, de manera coherente con los potenciales productivos y con la experiencia y características de las comunidades; sustentables y armonizados con su entorno cultural y ambiental, para mejorar las condiciones de vida de sus familias y comunidades, incluyendo tres niveles;
- b. El nivel básico está dirigido a la población Indígena, interesada en desarrollar sus capacidades productivas, que no se encuentren organizados o que cuenten con poca experiencia organizativa y que



deseen conjuntar esfuerzos para mejorar principalmente sus ingresos familiares no monetarios y sus ingresos monetarios de manera complementaria;

- c. Las características, alcances, requisitos y condiciones de este nivel de apoyo, son las mismas que las señaladas para el instrumento de apoyo "Mujer Indígena", nivel básico, de las presentes Reglas de Operación;
- d. El nivel intermedio está dirigido a la población Indígena con experiencia organizativa interesados en aplicar sus capacidades productivas para mejorar sus ingresos monetarios a través de la producción de bienes y oferta de servicios destinados a satisfacer demandas de mercado;
- e. Serán apoyados los grupos Indígenas, mayores de edad, integrados con un mínimo de 5 individuos, cuyo proyecto productivo tenga claramente identificado su mercado, aproveche las vocaciones productivas locales, y promuevan el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agro-ecología;
- f. En los casos que por la magnitud del mercado a atender se requieran mayores capacidades organizativas, productivas y de inversión, el apoyo del Estado se otorgará a empresas Indígenas formalmente constituidas;
- g. Finalmente, el nivel avanzado se otorgará a proyectos productivos que construyan o fortalezcan cadenas de valor, a partir de la integración formal de dos o más empresas Indígenas, para atender mercados nacionales o internacionales;
- h. En el caso de los apoyos de nivel intermedio y avanzado, los recursos aportados por el Estado, de acuerdo al tipo de proyecto, solo podrán ser aplicados en:

Inversión Fija	Inversión Diferida	Capital de Trabajo
- Construcción instalación rehabilitación, reparación y mantenimiento de infraestructura productiva.	- Formulación y evaluación de proyectos.	- Pago de mano de obra.
- Adquisición y reparación de maquinaria y equipo.	- Gastos de instalación, prueba y arranque.	- Adquisición de insumos y materias primas.
- Herramientas y utensilios para la producción.	- Asesoría especializada.	- Fletes para el transporte de materiales e insumos.
- Adquisición de ganado para pie de cría.	- Asistencia técnica.	- Adquisición de ganado para engorda.
- Establecimiento de cultivos perennes.	- Promoción y difusión.	- Fletes para la comercialización.
	- Seguros.	

- i. Para el capital de trabajo, el Programa sólo aportará los recursos que se justifiquen técnica y económicamente, conforme al flujo de efectivo del proyecto (para el primer ciclo de producción o tres meses únicamente);
- j. Los recursos del Programa no se aplicarán para el pago de pasivos (excepto el correspondiente a la formulación del proyecto cuya factura podrá tener una antigüedad máxima de 12 meses), la adquisición de tierras o terrenos, ni para la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras. Asimismo, aplicarán los siguientes límites en los conceptos de gasto porcentaje o monto máximo de aportación del Estado para:
 - 1) Herramientas y utensilios para la producción: 10% de inversión fija, sin rebasar 50 mil pesos;
 - 2) Capital de Trabajo: 40% del total;
 - 3) Mano de Obra: 50% del capital de trabajo, sin rebasar 200 mil pesos;
 - 4) Adquisición de ganado para engorda: 50% del capital de trabajo, sin rebasar 200 mil pesos;
 - 5) Inversión Diferida: 10% del total, sin rebasar 100 mil pesos; y
 - 6) Formulación y Evaluación de Proyecto (incluye integración del expediente): 10% del total, sin rebasar 30 mil pesos.

Los términos de referencia para presentar Proyectos Productivos Comunitarios, correspondientes a los niveles intermedio, y avanzado, se establecen en estas Reglas de Operación.

Se podrán considerar para efecto de aportaciones, aquellas que las Instancias Ejecutoras otorguen a las y los beneficiarios por la vía de activos fijos, previa justificación del costo o valor de compra que amparen las facturas correspondientes, fechadas en el mismo año fiscal en que se solicita el apoyo al proyecto de que se trate. No se considerarán las facturas que estén relacionadas con capital de trabajo e inversión diferida.

La mano de obra y aportaciones en especie y efectivo de las y los beneficiarios que se reflejen en la estructura financiera, no se considerarán para la mezcla de recursos con las instancias ejecutoras y en ningún caso, las tierras o predios en donde se ejecuten los proyectos podrán registrarse como aportación.

5.4.3.1. Apoyos en caso de emergencia o contingencia.



En situación de emergencia originada por un fenómeno natural o en casos de contingencias que pongan en riesgo a la población Indígena, el Programa podrá otorgar apoyos para restablecer las actividades productivas en las localidades Indígenas afectadas, de acuerdo con lo que disponga el Comité Técnico Central, el que tendrá en cuenta la magnitud de los daños o la inmediatez requerida para atender a la población afectada y la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Programa.

5.4.3.2. Apoyos complementarios para el desarrollo Indígena

a) Las acciones de este Programa tienen asociado un componente de formación y capacitación, para el cual se contará con hasta el 30% del presupuesto original del Programa; estas acciones serán apoyadas con el propósito de fortalecer las capacidades de la población Indígena en materia organizativa, formativa, de autogestión, de planeación participativa, elaboración de proyectos, enfoque de género y liderazgo, asistencia técnica, entre otras.

Entre otras actividades se podrán apoyar:

- 1) La organización comunitaria, la capacitación y el acompañamiento, la Contraloría Social y la Planeación Participativa;
- 2) La Promoción Social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a alcanzar los objetivos del Programa;
- 3) Los proyectos de Servicio Social comunitario promovidos por instituciones de Educación Superior y Media Superior;
- 4) Estudios, investigaciones, levantamiento de información socioeconómica y acciones y servicios relacionados con la actividad productiva, que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar las inversiones del Programa para incrementar el impacto económico de las mismas;
- 5) Acciones de difusión, promoción, ferias y comercialización de productos o servicios, así como de asesoría a personas beneficiarias, que permitan un mejor direccionamiento de las inversiones; y
- 6) Acciones de capacitación para construir y consolidar capacidades en los gobiernos de Municipios Indígenas o predominantemente Indígenas sobre: identificación; formulación y evaluación ex-ante; administración, ejecución y acompañamiento; y evaluación ex-post, de proyectos productivos que aprovechen sus vocaciones territoriales.

b) Las actividades de formación y capacitación resultan relevantes para el fortalecimiento de las capacidades de la Población Indígena, es por este motivo que se apoyará la apropiación de herramientas y metodologías teóricas-prácticas para el fortalecimiento organizativo, el desempeño de los liderazgos Indígenas, el fortalecimiento de la difusión y comercialización de sus productos, el enfoque de género, el desarrollo de talleres, cursos, intercambios de experiencias, el desarrollo de ferias, foros y exposiciones, entre otras actividades;

c) Las actividades de formación y capacitación podrán realizarse a nivel Nacional o Internacional e incluyen, entre otros, la consultoría, capacitación y asistencia técnica; la adquisición y elaboración de material didáctico; los servicios equipo y renta de locales para capacitación; el traslado, alojamiento y alimentación de las y los beneficiarios que participen en los eventos;

d) Los apoyos complementarios para el desarrollo Indígena incluyen también la realización de acciones que contribuyan a la protección, recuperación, rescate, mantenimiento y manejo sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad en las regiones Indígenas, así como acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático. Para ello se podrán destinar recursos para apoyar proyectos específicos en los siguientes rubros:

1. La protección, recuperación, rescate, mantenimiento y manejo sustentable de micro cuencas hidrológicas y conservación de agua;
2. La protección, recuperación, rescate, mantenimiento y manejo sustentable de suelos;
3. Reforestación;
4. Biodiversidad de especies de flora y fauna, con especial consideración a especies endémicas y a la diversidad genética local;
5. Manejo integral sustentable de las áreas naturales comunitarias; y
6. Recuperación de especies vegetales de importancia cultural utilizadas en ceremonias de tipo religioso.



e) Los recursos, cuya aportación Estatal no podrá exceder de los \$ 350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) se aplicarán para:

- 1) Adquisición de material vegetativo o de fauna de importancia social, cultural y ambiental;
- 2) Adquisición de herramientas, equipo y materiales diversos para el desarrollo de las acciones de conservación, recuperación, rescate, mantenimiento y manejo sustentable de los recursos naturales;
- 3) Pago de jornales para las y los beneficiarios solicitantes y que serán responsables de la posterior operación del proyecto;
- 4) Construcciones que sean estrictamente necesarias, en correspondencia con el fomento a la conservación del entorno natural y con uso exclusivo de materiales de la región;
- 5) Actividades forestales productivas exclusivas para reforestación con especies nativas; y
- 6) Estudios de ordenamiento territorial o plan de manejo para especies en peligro de extinción.

En la presentación de proyectos de los Apoyos Complementarios para el Desarrollo Indígena y los relacionados con el manejo y conservación de los recursos naturales en zonas Indígenas.

5.5. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.

5.5.1. DERECHOS.

Las y los beneficiarios de este Programa tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna; a acceder a los apoyos que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a recibir orientación de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado para la integración de sus proyectos, sin costo alguno.

5.5.2 OBLIGACIONES.

Las y los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, los datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha, lugar de nacimiento y la CURP, así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados.

5.5.3. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS.

Las y los beneficiarios de los recursos del Programa deberán reintegrar los apoyos otorgados cuando se incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a. No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto;
- b. Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- c. Presentar información falsa o comprobación incompleta de los apoyos otorgados; y
- d. Cuando el grupo apoyado se encuentre inactivo por más de tres meses dentro del primer año de ejecución del proyecto, o se desintegre quedando el 40% de las y los beneficiarios. (en este caso se reintegrará el recurso que no se haya ejercido).

5.6. PARTICIPANTES.

5.6.1. INSTANCIA NORMATIVA.

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

5.6.2. INSTANCIA EJECUTORA.

La instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa será la Secretaría de Desarrollo Social del Estado a través de la Dirección General de Atención a Indígenas.

5.6.3. INSTANCIAS COADYUVANTES.

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias del Estado, que apoyen a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado en la operación del Programa.



5.7. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones Estatales; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con diversas instituciones Estatales y con los Municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

5.8 OPERACIÓN.

Las solicitudes serán presentadas ante la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, cubriendo los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. La Secretaría de Desarrollo Social, con apoyo de la Dirección General de Atención a **Indígenas**, será responsable de revisar la correcta integración del expediente de solicitud de apoyo de la Instancia Ejecutora y del proyecto, así como de emitir el dictamen de validación correspondiente.

Si el expediente tiene alguna deficiencia, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado tendrá 2 (dos) días hábiles para notificarlo al interesado y éste dispondrá de 5 días hábiles, a partir de la notificación, para subsanarla. En caso contrario, la solicitud se dará por cancelada.

La mecánica operativa de acuerdo a los tipos y niveles de apoyo de las presentes Reglas de Operación es la siguiente:

a) Nivel Básico de Mujer Indígena y Proyecto Productivo Comunitario.

Para que las instancias ejecutoras internas y las posibles externas realicen las acciones previstas en este tipo de apoyo, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, con el apoyo del Programa, capacitará al personal operativo de la instancia ejecutora sobre la metodología participativa para conformar los grupos, elaborar el diagnóstico participativo, así como los perfiles de proyectos, entre otros temas.

En este caso, se procederá a realizar el diagnóstico participativo del grupo a partir del cual se obtiene la información para identificar y definir el perfil del proyecto.

Adicionalmente se aplicará la mecánica de las presentes Reglas de Operación, sin incluir la validación social y de campo que para este tipo de apoyo no aplica.

b) Turismo de Naturaleza.

Los interesados en recibir este tipo de apoyo, presentarán la documentación requerida en los Criterios y Requisitos de Elegibilidad, de las presentes Reglas de Operación en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado. Las solicitudes no atendidas por insuficiencia de recursos podrán presentarse el siguiente ejercicio presupuestal siempre que se presente la ratificación de la solicitud por parte de los solicitantes y su estatus de dictaminación haya sido positivo.

El personal técnico de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, deberá orientar y asesorar a los núcleos agrarios, sociedades legalmente constituidas y grupos de trabajo Indígenas solicitantes, sobre la integración de la documentación requerida para conformar el expediente técnico, así como verificar su debida integración y cumplimiento de la normatividad vigente al momento de la recepción.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado, antes de la dictaminación de los proyectos recibidos, podrá realizar visitas de campo con el propósito de validar la existencia del núcleo agrario, sociedad legalmente constituida o grupo de trabajo, conformados por Indígenas, así como de verificar las condiciones básicas que garanticen la implementación y el desarrollo del proyecto para el cual se solicita el apoyo.

En el caso de aprobación de proyectos para grupos no constituidos formalmente, éstos deberán entregar Carta Compromiso para la conformación de una figura asociativa formal, en un lapso no mayor a 12 meses a partir de la entrega del recurso.



c) Nivel Intermedio y Avanzado de Mujer Indígena y Proyectos Productivos Comunitarios.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado, será responsable de revisar la correcta integración del expediente de solicitud de apoyo de la Instancia Ejecutora y del proyecto.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado, realizará una validación social y de campo, que permita conocer las condiciones sociales, ambientales, económicas y técnicas donde se desarrollarán los proyectos planteados, levantando una minuta con los elementos y resultado de dicha validación.

5.9. EJECUCIÓN.

5.9.1. GASTOS DE OPERACIÓN.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado a través de La Dirección General de Atención a Indígenas contará con los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y óptima operación.

5.9.2. AVANCES FÍSICOS - FINANCIEROS

La Unidad Responsable del Programa presentará la información mensual sobre los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas programadas y alcanzadas.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado a través de La Dirección General de Atención a Indígenas 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.

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos que no sean devengados, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados conforme a lo previsto en la normatividad aplicable en ese momento.

5.9.3. 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 y Transparencia Gubernamental.

En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

6. ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.

6.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

La Población Jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros y jornaleras agrícolas, así como los integrantes de su hogar. En caso específico de 16 años deberán presentar permiso por escrito de su padre, madre o tutores y; para la ejecución del programa Atención a Jornaleros Agrícolas. Tendrá cobertura Regional en la Huasteca y Sierra Alta; lugares con presencia de población jornalera agrícola emigrante. Los municipios que forman las Regiones de Atención son Huasteca: Huejutla, Xochiatipan, San Felipe Orizatlán, Yahualica, Jaltocan, Atlapexco y Huautla. Sierra Alta: Calnali, Tlanchinol, Tepehuacán de Guerrero, Huazalingo y Lolotla, así como Chapulhuacán y La Misión.

6.2. REQUISITOS.

- a. Radicar en un Municipio de la Región Huasteca y Sierra Alta;
- b. Mayor de 16 años;
- c. Ser integrante de un hogar jornalero agrícola; y
- d. Obtener contrato a través del Programa de Movilidad Laboral del Servicio Nacional de Empleo.

6.3. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

Sujeto a las Reglas de Operación del Programa de Movilidad Laboral del Servicio Nacional de Empleo.

6.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPO Y MONTO).



Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.

6.4.1. ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA POBLACIÓN JORNALERA AGRÍCOLA.

Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola, son servicios y acciones para apoyar a la Población Jornalera Agrícola, en las USI mediante atención, información y orientación. El Programa podrá destinar recursos para la prestación de dichos servicios, como un programa complementario al Programa de Movilidad Laboral del Servicio Nacional del Empleo.

Se otorgarán apoyos temporales de alojamiento y alimentación así como orientación e información de interés para la Población Jornalera, preferentemente en coordinación con las instituciones competentes. Estos apoyos se otorgarán en la Unidad de Servicios Integrales (USI) Ubicadas en: Amaxac, Jaltocán, Tlalchiyahualica, Yahualica, Zapotitla-Chililico, Huejutla y Tlanchinol.

6.4.2. ACCIONES PARA LA CAPACITACIÓN DE LA POBLACIÓN JORNALERA AGRÍCOLA.

Capacitación a las localidades donde exista población jornalera agrícola migrante y se otorga a habitantes de las localidades de jornaleros agrícolas para la reducción del gasto familiar, los cursos son: Producción de huertos familiares, Talleres de costura, Corte y confección, Panadería y Forraje Verde Hidropónico. Estos cursos son otorgados en las localidades elegibles.

6.5. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.

6.5.1. DERECHOS.

Las y los beneficiarios recibirán por parte de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, a través de la Unidad de Servicio Integral (USI):

- a. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b. Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- c. Atención y apoyos sin costo alguno; y
- d. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.

6.5.2. OBLIGACIONES.

Las y los beneficiarios del Programa deberán:

- a. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos; y
- b. Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.

6.5.3. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS:

Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola cuando las y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en el numeral **6.5.2.**

6.6. PARTICIPANTES.

6.6.1 INSTANCIA NORMATIVA.

La Secretaría de Desarrollo Social, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

6.6.2. INSTANCIA EJECUTORA.

La instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa Atención a Jornaleros Agrícolas es la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, a través de la Dirección General de Atención a Indígenas.



6.6.3. INSTANCIAS COADYUVANTES.

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias Estatales, que apoyen a la operación del programa.

6.7. 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 y reducirá los gastos administrativos, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros Programas Sociales de carácter Estatal o Federal.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las entidades, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención a la Población Jornalera Agrícola.

La USI fomentará que los hogares de jornaleros y jornaleras agrícolas tengan acceso a los servicios y apoyos de otros Programas o Instituciones que otorguen beneficios relevantes a este grupo de población, primordialmente con PDZP, Programa de Inclusión Social PROSPERA, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública, CONAFE, PRONIM, ICATHI e IHEA.

6.8. OPERACIÓN.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la USI realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

El presupuesto del Programa se aplicará de acuerdo a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola y capacitación a la población jornalera agrícola.	100%

6.9. EJECUCIÓN.

La Instancia Ejecutora debe realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

6.9.1. GASTOS DE OPERACIÓN.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado, a través de la Dirección General de Atención a Indígenas contará con los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y óptima operación.

6.9.2 AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS.

La Dirección General de Atención a Indígenas, 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.

6.9.3. 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 y Transparencia Gubernamental.

En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

6.9.4 CIERRE DEL EJERCICIO.

Al cierre del ejercicio fiscal 2015 la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el avance físico financiero real logrado, informará a las instancias correspondientes, a efecto 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.

Las Instancias Coadyuvantes en la operación deberán de presentar toda aquella documentación que compruebe la ejecución del Programa.

6.9.5. RECURSOS NO DEVENGADOS.

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 informara 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.

7. AUDITORIA CONTROL Y SEGUIMIENTO.

7.1. AUDITORÍA: La Entidad 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 auditorias conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: Por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, los órganos internos de control de la dependencia, por la Secretaría de la Función Pública y la Auditoria Superior del Estado.

La entidad ejecutora dará todas las facilidades a las instancias antes mencionadas para realizar, en el momento en que lo soliciten, las auditorias y revisiones que se considere necesarias.

7.2. CONTROL Y SEGUIMIENTO: Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Entidad Ejecutora llevará acabo el control y seguimiento de las acciones ejecutadas, las observaciones planteadas derivadas de las auditorias y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados.

8. EVALUACIÓN.

8.1. INTERNA.

La evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados de los programas se llevara a cabo por la SEDESO de manera permanente

TABLA DE INDICADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A INDÍGENAS.

NOMBRE DEL INDICADOR(ES)	FÓRMULA(S)	VARIABLES	FRECUENCIA	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE LOCALIDADES ATENDIDAS	$PLA = (NLA / NLI) * 100$	PLA = PORCENTAJE DE LOCALIDADES ATENDIDAS. NLA = NÚMERO DE LOCALIDADES ATENDIDAS. NLI = NÚMERO DE LOCALIDADES INDÍGENAS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS.	$PAFCDI = (NAFCDIR / NAFCDIP) * 100$	PAFCDI = PORCENTAJE DE ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS NAFCDIR = NÚMERO DE ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS REALIZADAS NAFCDIP = NÚMERO DE ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS PROGRAMADAS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS ATENDIDOS.	$PJAIA = (NJAIA / NJAIP) * 100$	PJAIA.- PORCENTAJE DE JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS ATENDIDOS NJAIA.- NÚMERO DE JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS ATENDIDOS NJAIP.- NÚMERO DE JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS PROGRAMADOS	ANUAL	EFICACIA



PORCENTAJE DE PROYECTOS PRODUCTIVOS APOYADOS ECONÓMICAMENTE	PPPAAE= (PPAE/PPP) * 100	PPAAE.- PORCENTAJE DE PROYECTOS PRODUCTIVOS APOYADOS ECONÓMICAMENTE PROGRAMADOS PPAE.- PROYECTOS APOYADOS PPP.- PROYECTOS PROGRAMADOS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	POII=(OIIR/OIIP)*100	POII=PORCENTAJE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA REALIZADAS DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA PROGRAMADAS OIIR= OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA OIIP=OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA PROGRAMADAS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA INDÍGENA ATENDIDA	PPJIA= (NAES /NAEP) *100	DEPÓSITO DE LA FIANZA ANTE LA AUTORIDAD SOLICITANTE	ANUAL	EFICACIA

8.2. EXTERNA

La evaluación externa de los programas se llevará a cabo con base a los propósitos y rubros señalados en la normatividad aplicable y será coordinada por la Entidad a la cual esté asignado el Programa.

9. TRANSPARENCIA.

9.1. DIFUSIÓN.

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas conforme a la normatividad aplicable y estarán disponibles para la población en general en la liga: <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE>, así como en los medios que determine la Secretaría de Desarrollo Social del Estado y será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa, 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."

9.2. INTEGRACIÓN DE PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS:

El Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios se define como la relación oficial que incluye a las personas habitantes del Estado, se dará en el marco de la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO**.

El programa deberá publicar su listado de beneficiarias y beneficiarios, el cual deberá estar desagregado por género, municipio y los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la Secretaría.

9.3. CONTRALORÍA SOCIAL.

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, 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.

9.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL:

En la operación y ejecución de los Recursos Federales y proyectos sujetos a 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.



10 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 realizan en los programas, 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. Así mismo se establece en las Reglas de Operación que los programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los pueblos Indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

11. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

El Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

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 desempeñar funciones de organización y de alfabetización.

Los Comités Sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por el Instituto Hidalguense para la Participación Social.

13. INTERCULTURALIDAD.

Se impulsará la comunicación e interacción entre mujeres, hombres, grupos e instancia operadora, 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 corresponsabilidad, 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.

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.



15. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas, denuncias y sugerencias, en los casos en los que se vean afectados los derechos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán presentar ante la Secretaría de Desarrollo Social del Estado quien determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con las instancias coadyuvantes y, cuando lo amerite, ante la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Se recepcionarán las quejas, sugerencias y denuncias en la línea telefónica gratuita 01(800) 718-530

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 sede del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los dos días del mes de marzo del año dos mil quince.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA.





Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
Programa de Infraestructura Indígena
CIERRE DE EJERCICIO

FORMATO
COHS 63
VIGENCIA

Fecha de Elaboración: _____
Hoja _____ de _____

Entidad Federativa: _____ Clave: _____ Nombre: _____

Dependencia Normativa: _____ Dependencia Ejecutora: _____ Programa: _____ Subprograma: _____

Número de obra	Nombre y Descripción de la obra, proyecto o acción	Región Indígena	Municipio	Localidad	Fecha de		Inversión Asignada (pesos)					Inversión ejercida (pesos)					Gasto (pesos)					Avance %		Metas Totales			Observaciones			
					Inicio	Termino	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.	Físico	Financiero	U. de Medida	Programas año	Acreditados año		Beneficiarios		
					mes-año	mes-año																						H	M	
1	11	12	13	14	15	15	16	16	16	16	16	17	17	17	17	17	18	18	18	18	18	19	19	20	21	22	23	23	24	
					Suma de hoja	25																								
					Subtotal	26																								
					Total	27																								

Presidente del COREDE

Dependencia Ejecutora

Supervisión General

Secretario Técnico del COREDE

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

Publicación electrónica



Anexo “Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI”

I. Serie.- Gestión Operativa

- Validación de cartera por CORESE
- Acuerdos de Coordinación
- Oficio de autorización emitido por la DGI
- Modificaciones (Acuerdo Modificatorio)
- Documentación del proceso licitatorio para supervisión gerencial de obras

II. Serie.- Expediente de Obra

- Documentación General
- 10. Anexo de ejecución
- 11. Oficio de autorización específico emitido por la Delegación Estatal
- 12. Solicitudes de ministración de Recursos Federales (DER)
- 13. Oficios de ministración (Delegación Estatal a DGI y de DGI a CGAF)
- 14. Comunicado de ministración a la DER.
- 15. Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER)
- 16. Avance físico-financiero
- Documentación Específica
- a) Administración directa
 - Programa de ejecución de obra.
 - Informes de empresa de supervisión gerencial
 - Documentación comprobatoria de gasto (Facturas, listas de raya, etc.)
 - Acta de Entrega Recepción Ejecutora – Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
 - Informe de conclusión de obra.
- b) Contrato Acta de fallo u Oficio de adjudicación
 - Acta de fallo u Oficio de adjudicación
 - Contrato / Convenios (Presupuesto de Empresa Ganadora)
 - Informes de empresa de supervisión gerencial
 - Programa de Ejecución de obra.
 - Facturas
 - Fianzas
 - Acta de Entrega Recepción Contratista-Ejecutora
 - Acta de Entrega Recepción Ejecutora- Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
 - Finiquito de obra

III. Cierre Operativo

- Cierre de ejercicio

Adicionalmente, en el caso de Edificación de Vivienda:

- Copia del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS).
- Constancia que acredite el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de las y los beneficiarios.
- Copia del documento que acredite la propiedad legal del predio, o bien la no propiedad de algún otro predio cuando el terreno sea propiedad del gobierno estatal o municipal.
- Escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad de que no han recibido apoyos de este tipo con anterioridad.
- Copia de su Identificación oficial del beneficiario.

NOTA: La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo del Programa en Delegaciones, referida a obras convenidas con gobiernos Estatales, pudiendo agregar la documentación adicional que se estime conveniente, en original o copia, según corresponda. Si el ejecutor es la Delegación de la CDI, deberá integrarse, en cada caso, un expediente técnico unitario de obra (ETUO), atendiendo las disposiciones de la LOPSRM y su Reglamento.



ANEXO 7.

Modelo de Anexo de Ejecución

ANEXO DE EJECUCION DE LA OBRA __ (se escribirá el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación), EN ADELANTE “LA OBRA”, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO “LA COMISION”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____ (DEPENDENCIA O ENTIDAD ESTATAL DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DE ATENDER EL PROGRAMA) _____ DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; A LAS QUE SE LES DENOMINARA “LA ENTIDAD RESPONSABLE” Y “LA ENTIDAD EJECUTORA” RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”; PARA EL EJERCICIO FISCAL _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha ____ de ____ de _____ “LA COMISION” y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de _____, en adelante “EL GOBIERNO DEL ESTADO” suscribieron el Acuerdo de Coordinación cuyo objeto es la ejecución de “EL PROGRAMA” de conformidad sus las Reglas de Operación durante el ejercicio fiscal _____, en lo sucesivo “EL ACUERDO DE COORDINACION”.

II. “LA COMISION” mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ dio a conocer las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”.

III. En “EL ACUERDO DE COORDINACION” suscrito entre “LA COMISION” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” convinieron la siguiente estructura financiera:

- “LA COMISION” el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de “EL PROGRAMA”.
- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

*En caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte el _____% de la aportación del estado, para lo cual “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a suscribir con el municipio el convenio respectivo.

DECLARACIONES

I. “LA ENTIDAD RESPONSABLE” declara que:

- I.1. Es la entidad designada por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, por medio del oficio No. ____ de fecha ____ para coordinar las acciones relacionadas con “EL PROGRAMA”.
- I.2. Su representante, _____ se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículo _____ de _____.
- I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

II. “LA EJECUTORA” declara que:

- II.1. Es _____
- II.2. Su representante, _____ tiene las facultades para suscribir el presente instrumento, con base en _____ emitido por _____ con fecha _____.



II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico, de “EL ACUERDO DE COORDINACION”, y las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” y la normatividad federal aplicable.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “LAS PARTES” convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de “EL PROGRAMA” “LA OBRA (anotar una descripción concisa del objeto de la ejecución de los trabajos, el volumen de obra a ejecutar, anotando la descripción general de la misma, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar y periodo estimado de ejecución) _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, en beneficio de _____ habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento, “EL CORESE”.

SEGUNDA.- RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto de “EL ACUERDO DE COORDINACION” y del presente instrumento, la inversión total será hasta por \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), de los cuales “LA COMISION” aportará el _____%, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” el _____% y “EL MUNICIPIO” _____%, para iniciar su proceso de licitación (o en su caso por administración directa), los importes reales serán los que se establezcan en el contrato correspondiente. Dichos recursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y deberán aplicarse en el presente ejercicio fiscal. Los recursos de los que se trata única y exclusivamente serán destinados a la ejecución de “LA OBRA” y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. “LA ENTIDAD RESPONSABLE” se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a. Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos Federales y Estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos Federales la copia de su solicitud de recursos Estatales y viceversa; ya que “LA ENTIDAD RESPONSABLE” deberá contar con la autorización de dichos recursos en un término de 15 días naturales, a partir de la firma del presente anexo de ejecución.
- b. Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.
- c. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.
- d. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.
- e. Responsabilizarse de que “LA ENTIDAD EJECUTORA” lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- f. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación federal y las disposiciones aplicables a los subsidios Federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.
- g. Hacerse responsable de la ejecución de “LAS OBRAS”.
- h. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para



realizar el gasto de los recursos Federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con "LA COMISION".

- i. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en las disposiciones legales aplicables.
- j. Asegurarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita "LA COMISION".

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, "LA ENTIDAD EJECUTORA" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos Federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos Federales.
- b. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- c. Iniciar el proceso para la contratación de las obras en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- d. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- e. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- f. Permitir a "LA COMISION" la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.

QUINTA. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a lo previsto en el numeral "3.1.2.6 Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA.- GASTOS EXCLUIDOS. "LAS PARTES" acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades Federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así como la adquisición o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEPTIMA.- DEPENDENCIA LABORAL. "LAS PARTES" manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

OCTAVA. - SUSPENSIÓN DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por "LA ENTIDAD EJECUTORA", originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de "LA OBRA", aplicándose las



disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

NOVENA.- JURISDICCION. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECIMA.- MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución podrá ser revisado, adicionado o en su caso modificado. Los cambios deberán constar por escrito a través de un Convenio Modificatorio al Anexo de Ejecución, mismo que entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

DECIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del ____ de _____ de 20__.

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de _____, Estado de _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

POR "LA ENTIDAD RESPONSABLE"

POR "LA EJECUTORA"

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO DE EJECUCION DE LA OBRA _____ QUE CELEBRAN _____ (ENTIDAD RESPONSABLE) DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN EL EJERCICIO FISCAL 20__."



ANEXO 8.
Modelo de Acta de Entrega y Recepción de Obra.
ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE OBRA
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA

EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS
 _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DEL _____, ESTANDO REUNIDOS EN EL SITIO EN
 DONDE FUERON EJECUTADOS LOS TRABAJOS DE: (anotar el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del
 Acuerdo de Cordinación) _____,

LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITE DE OBRA, CON
 EL OBJETO DE VERIFICAR SU TERMINACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS
 APROBADAS PARA SU EJECUCION, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 68 DE LA LEY
 DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 164, 165, 166 Y 167 DE SU REGLAMENTO Y
 AL NUMERAL 3.1.2.4 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, LA ENTREGA FORMAL POR PARTE DE
 _____ (nombre del o la contratista) REPRESENTADA POR EL _____ (nombre del apoderado legal)
 A LA _____ (dependencia ejecutora) REPRESENTADA POR _____ (nombre del
 representante) _____, QUIEN RECIBE A SATISFACCION LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN: (una breve
 descripción de los trabajos) _____

PARA BENEFICIAR A LA (S) LOCALIDAD (ES) DE: _____

PROGRAMA: _____

SUBPROGRAMA: _____

BENEFICIARIOS: _____

CONTRATO NUMERO: _____ DE FECHA: _____; IMPORTE (CON I.V.A. INCLUIDO)

\$ _____

FIANZA DE ANTICIPO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____

FIANZA DE CUMPLIMIENTO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____

FIANZA DE VICIOS OCULTOS _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____

INICIO DE EJECUCION DE LA OBRA (SEGUN CONTRATO): _____

TERMINO DE EJECUCION DE LA OBRA (SEGUN CONTRATO): _____

FECHA REAL DE INICIO DE LA OBRA: _____

FECHA REAL DE TÉRMINO DE LA OBRA: _____

NUMERO DE CONVENIO MODIFICATORIO: _____

IMPORTE FINAL AUTORIZADO: _____

EL FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCION DE ESTA OBRA, PROVIENE DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
 INDIGENA. CON BASE A LA SIGUIENTE ESTRUCTURA FINANCIERA AUTORIZADA Y EJERCIDA:

INVERSION	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
AUTORIZADA				
EJERCIDA				
DIFERENCIA				

DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL CONTRATO DE REFERENCIA Y SUS DOCUMENTOS
 COMPLEMENTARIOS, EL IMPORTE EJERCIDO SE REALIZO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ESTIMACION (ES)	MONTOS	
	ESTIMADO	ACUMULADO



No.		
TOTAL		
ANTICIPO OTORGADO		
AMORTIZACION DEL ANTICIPO		
SALDO CANCELADO DE LA OBRA		

LAS PARTES CONVIENEN QUE SE ENTREGAN LOS PLANOS CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCION FINAL ASI COMO LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACION Y MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTES Y CERTIFICADOS DE GARANTIA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE BIENES INSTALADOS, SE HACE CONSTAR DE QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS FUE ENTREGADO A LA RESIDENCIA DE OBRA.

DERIVADO DEL RECORRIDO E INSPECCION AL SITIO DE LA OBRA, POR LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITE DE OBRA, Y UNA VEZ VERIFICADA LA TERMINACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCION SEGUN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO E INVERSION EJERCIDA, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA.

ESTA ACTA NO EXIME A LA CONTRATISTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN SURGIR EN EL TRANCURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO AL ARTICULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGANDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA FEDERACION, ESTADO O EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTIA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DIAS HABILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO SERA: _____, POR LO QUE SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ENTREGA – RECEPCION.

LEIDA POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

ENTREGA POR LA CONTRATISTA

RECIBE POR LA EJECUTORA

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION

RESIDENTE DE OBRA

TESTIGOS

**POR LA DEPENDENCIA ESTATAL
RESPONSABLE**

POR EL COMITE DE OBRA

NOMBRE Y CARGO
POR EL MUNICIPIO

PRESIDENTE DEL COMITE
POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA

NOMBRE Y CARGO
POR LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS



NOMBRE Y CARGO
DELEGACION ESTATAL DE LA CDI

NOMBRE Y CARGO
CENTRO COORDINADOR CCDI

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DE LA EMPRESA
SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS

POR EL ORGANO ESTATAL DE CONTROL

NOMBRE Y CARGO

LAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE LA OBRA:

_____, DEL ESTADO DE _____, SEGUN CONTRATO No. _____ DE FECHA ____ DE _____
DE 20__, SUSCRITA ENTRE EL C. _____, SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION DE LA
EMPRESA _____ Y EL C. _____ RESIDENTE DE OBRA, DE
LA DEPENDENCIA EJECUTORA _____

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

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

FOLIO CURS | | | | | FOLIO PROGRAMA / PROYECTO | | | | |

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR FONETICAMENTE EN CADA UNO DE LOS ESPACIOS LA FECHA DE LLENADO: DIA _____ MES _____ AÑO _____

HORA DE INICIO: _____ HORA DE TERMINO: _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ CLAVE DE ENTIDAD: _____ CLAVE DE AGRA: _____

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ CLAVE DE MANZANA: _____

LOCALIDAD: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____ CLAVE DE POLÍGONO: _____

III. LUGAR DE VIVIENDA

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS DE TIPO DE VIVIENDA Y TIPO DE ASENTAMIENTO PUBLICADOS EN LA OBRERA, PARA REGISTRAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. CÍRCULO SI EN EL REGISTRO SE TIPO DE VIVIENDA SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 00.

SI EL DOMICILIO CORRESPONDE A UN MANZANERÍA REGISTRAR EN EL CUADRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NO. 100 EXTERIOR ANTERIOR) APT. 20 MANZANERA 10

TIPO DE VIVIENDA: _____ NOMBRE DE LA VIVIENDA: _____ NINGUNO COMPLEJO/COMPLEJO NÚMERO EXTERIOR (LETRAS): _____

SI NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: _____ NÚMERO INTERIOR: _____ LETRA: _____ SI NÚMERO INT:

TIPO DE ASENTAMIENTO: _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO: _____ NINGUNO

CÓDIGO POSTAL: _____ NINGUNO

ENTRE VALIADOS:

1. TIPO DE VALIADO: _____ NOMBRE DE LA VALIADA: _____ NINGUNO

2. TIPO DE VALIADO: _____ NOMBRE DE LA VALIADA: _____ NINGUNO

VALIADO (POSIBLER):

TIPO DE VALIADO: _____ NOMBRE DE LA VALIADA: _____ NINGUNO

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN: _____

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN MANZANERÍA, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

REGISTRAR LA UBICACIÓN DE LA SECCIÓN Y LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE Y LA SECCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN

SECCIÓN A) CALLE/ VÍA			SECCIÓN B) CALLE/ VÍA			SECCIÓN C) CALLE/ VÍA		
ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	Código: Nombre de Calle/ Vía	TRAMO (Kilómetros):	ORIGEN: _____ DESTINO: _____	CALIFICACION:	KILOMETRO: _____ METRO: _____	DIRECCIÓN:	TRÁNSITO: _____
VALIDO	VALIDO	VALIDO	VALIDO	VALIDO	VALIDO	VALIDO	VALIDO	VALIDO
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
VALIDO 1	VALIDO 1	VALIDO 1	VALIDO 1	VALIDO 1	VALIDO 1	VALIDO 1	VALIDO 1	VALIDO 1
VALIDO 2	VALIDO 2	VALIDO 2	VALIDO 2	VALIDO 2	VALIDO 2	VALIDO 2	VALIDO 2	VALIDO 2
VALIDO POSTERIOR	VALIDO POSTERIOR	VALIDO POSTERIOR	VALIDO POSTERIOR	VALIDO POSTERIOR	VALIDO POSTERIOR	VALIDO POSTERIOR	VALIDO POSTERIOR	VALIDO POSTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIVIENDA

Ampliación	01	Paseo	16
Andador	02	Pedregal	18
Avenida	03	Periferico	17
Boulevard	04	Privada	15
Calle	05	Prolongación	19
Calzon	06	Rancho	20
Callejon	07	Vedado	21
Cerros	08	Ninguno	22
Crucero	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Carretera	12	Campo	25
Diagonal	13	Terrazas	28
Revolu	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque	23
Ampliación	02	Industrial	22
Barrío	03	Privada	20
Carretera	04	Prolongación	24
Ciudad	05	Pueblo	26
Ciudad Industrial	06	Pueblo	28
Colonia	07	Ranchería	27
Compartido	08	Rancho	28
Conjunto	09	Región	29
Habitacional	09	Residencial	30
Carretera	10	Ranchería	31
Industrial	10	Sección	32
Coto	11	Sector	33
Cuadril	12	Suburbanización	34
Ejido	13	Unidad	36
Financiera	14	Unidad	37
Fraccionamiento	15	Villa	37
Granja	17	Zone Federal	38
Hacienda	18	Zone Industrial	39
Inglaterra	19	Zone Militar	40
Manzana	20	Zona Social	41
Parque	21	Ninguno	99

SECCIÓN A) CALLE/ VÍA

ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
Federal	1
Municipal	2
Particular	3
Libre	4

SECCIÓN B) CALLE/ VÍA

MARCA
Derecho
Equilibrado

*Proporcionar información socioeconómica sólo, con el propósito de facilitar el diagnóstico de las condiciones de vida y el desarrollo de las acciones de mejoramiento de las ciudades, así como de supervisar o bajar del programa.

*Confirme al Jefe Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Gobierno Federal) el cumplimiento de los requisitos de la información en el Gobierno Central y Administración de Poderes de los Estados de México.

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al del Programa.

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



Dirección General de Atención a Indígenas



REPORTE DE PERITAJE

DATOS GENERALES DEL PERITO

NOMBRE	
DOMICILIO	
COMUNIDAD	
MUNICIPIO	
TEL:	

DATOS DEL EXPEDIENTE

NUMERO DE EXPEDIENTE	LUGAR, FECHA Y HORA DE INTERVENCIÓN

DEPENDENCIA A LA QUE SE LE PRESTA EL SERVICIO

QUIEN SOLICITO LA INTERVENCIÓN

COMENTARIOS DE LA INFORMACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TRADUCTOR: _____



 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN A COMUNIDADES MARGINADAS Y ZONAS INDÍGENAS DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A INDÍGENAS DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO A LA CULTURA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LOS DERECHOS DE LOS INDÍGENAS		 Estado Libre y Soberano de Hidalgo
DATOS GENERALES DE BENEFICIARIOS		
<u>NOMBRE DEL PROGRAMA</u>		
* <u>TIPO DE APOYO</u>		
* <u>FECHA DE ENTREGA DEL BENEFICIO</u>		
* <u>NOMBRE DEL BENEFICIARIO</u>		
* <u>PATERO</u>		
* <u>MATERNO</u>		
* <u>FECHA NACIMIENTO</u>		
* <u>SEXO (H-HOMBRE M-MUJER)</u>		
<u>TELEFONO</u>		
<u>TEL. CELULAR</u>		
<u>e-MAIL</u>		
<u>FAX</u>		
* <u>CURP</u>		
* <u>RFC</u>		
* <u>ENTIDAD (ID)</u>		
* <u>MUNICIPIO (ID)</u>		
* <u>LOCALIDAD (ID)</u>		
* <u>COLONIA</u>		
* <u>CALLE</u>		
* <u>NO. EXT.</u>		
* <u>NO. INT</u>		
* <u>C.P.</u>		
<u>LUGAR NACIMIENTO</u>		
<u>ESTADO CIVIL</u>		
<u>OCUPACION</u>		
<u>NIVEL ESCOLAR (ID)</u>		
<u>TIPO LOCALIDAD</u>		
<u>NOMBRE CONYUGE</u>		
<u>PATERO CONYUGE</u>		
<u>MATERNO CONYUGE</u>		
<u>FECHA NACIMIENTO CONYUGE</u>		
<u>RFC CONYUGE</u>		
<u>CURP CONYUGE</u>		
<u>SEXO CONYUGE</u>		
<u>OCUPACION CONYUGE</u>		
* <u>PUBLICACION DE DATOS</u>		
* <u>Información indispensable</u>		
Los datos personales del beneficiario serán utilizados para integrar el padrón de beneficiarios del programa, y no podrán ser difundidos, salvo consentimiento expreso de su titular. Art. 42 fracción III y 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.		
_____ Nombre y firma		FODEI.02



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la seguridad social, como un derecho de las y los hidalguenses, es reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en sus artículos 4º y 7º y en su artículo 9º fracción III.

SEGUNDO. Que la atención a las comunidades marginadas del Estado es una política pública que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establece en su Eje 1 Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, como estrategias y líneas de acción que tienen por objeto impulsar acciones en las diversas dependencias que operan programas sociales en el Estado, con transparencia y rendición de cuentas, con una contraloría social con enfoque municipalista, apegados a los satisfactores básicos como alimentación, educación, salud y vivienda con especial atención en las comunidades de alta y muy alta marginación.

TERCERO. Que según el Consejo Nacional de Población se define como marginación al fenómeno estructural expresa la dificultad para propagar el progreso en el conjunto de la estructura productiva, pues excluye a ciertos grupos sociales del goce de beneficios que otorga el proceso de desarrollo. La precaria estructura de oportunidades sociales para las ciudadanas y los ciudadanos, sus familias y comunidades los expone a privaciones, riesgos y vulnerabilidades sociales que, a menudo, escapan al control personal, familiar y comunitario, cuya reversión requiere del concurso activo de los agentes públicos, privados y sociales.

CUARTO. Que la marginación se concibe como un problema estructural de la sociedad, en donde no están presentes ciertas oportunidades para el desarrollo, ni las capacidades para adquirirlas. Si tales oportunidades no se manifiestan directamente, las familias y comunidades que viven en esta situación se encuentran expuestas a ciertos riesgos y vulnerabilidades que les impiden alcanzar determinadas condiciones de vida.

QUINTO. Que en referencia a los datos estadísticos de CONAPO en el año 2000, el grado de marginación de la entidad fue de muy alta, ocupando el quinto lugar a nivel nacional.

En el año 2010, Hidalgo se ubicó en el sexto lugar con grado de marginación alta en relación con las demás entidades federativas, mientras que en 2005 ocupó el quinto sitio con la misma clasificación.

La cual demuestra de manera fehaciente que constantemente se avanza en la reducción de la marginación en el Estado.

SEXTO. Que el Programa de Atención a Comunidades Marginadas surge con la necesidad de mejorar la calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos; además de proporcionarles capacitación y financiamiento, para que las familias hidalguenses puedan ejercer una actividad productiva; principalmente dirigido a comunidades de alta y muy alta y marginación ya que en ellos se presenta mayor cantidad de carencias sociales.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

**QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A COMUNIDADES
MARGINADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.**

1. OBJETIVOS

1.1 GENERAL

Contribuir a la disminución de las condiciones de pobreza extrema en comunidades de alta y muy alta marginación, mediante apoyos gubernamentales para mejorar la calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos, cursos de capacitación y financiamiento para ejercer una actividad productiva.



1.2 ESPECÍFICOS

- I. Contribuir al mejoramiento en la calidad y espacios de las viviendas para que las familias de las comunidades de alta y muy alta marginación les permitan incrementar los niveles de bienestar habitacional.
- II. Contribuir a mejorar las condiciones sociales de las familias de comunidades de alta y muy alta marginación a través de acciones de infraestructura básica mediante redes de agua potable, drenaje, fotoceldas, ampliación de redes eléctricas y construcción de sanitarios ecológicos y letrinas.
- III. Otorgar cursos de capacitación a las mujeres y hombres de comunidades de alta y muy alta marginación que les permita generar habilidades y conocimientos para ejercer una actividad productiva.
- IV. Apoyar con financiamiento a mujeres y hombres organizados de comunidades de alta y muy alta marginación para que puedan ejercer una actividad productiva, y así puedan mejorar su patrimonio familiar.

2. GLOSARIO

Adiestramiento: Proceso continuo, sistemático y organizado que permite desarrollar en una persona las habilidades, los conocimientos y las destrezas necesarias para desempeñar una actividad productiva.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Comprobante de Domicilio: Recibo de Luz o Agua.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DGACM: Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas.

Identificación Oficial: Credencial de elector expedida por INE (Instituto Nacional Electoral).

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 las necesidades alimentarias y no alimentarias.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

Las comunidades de alta y muy alta marginación del Estado de Hidalgo.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Mujeres y hombres hidalguenses que habitan en las comunidades de alta y muy alta marginación en el Estado de Hidalgo.

3.3 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres en situación de vulnerabilidad económica o social dando atención prioritaria a:



- I. Mujeres jefas de familia;
- II. Madres solteras;
- III. Adultas y adultos mayores; y
- IV. Personas con discapacidad.

3.4 MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA.

3.4.1 REQUISITOS

Nombre del tramite	Requisitos (Documentos requeridos)
Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:	
Solicitud de apoyo dirigida al Gobernador del Estado o a la titular de la SEDESO	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y firma de la solicitante o el solicitante o beneficiario(a); y IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y municipio indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como, número telefónico (en caso de contar con el)
Estar interesada e interesado en obtener el Apoyo	Ser jefa o jefe de familia (o algún otro de los criterios de selección) con al menos una o un dependiente económico y entregar el cuestionario de información debidamente llenado. (Anexo I)
Acreditar Identidad y Nacionalidad	I. Entregar copia legible de su Identificación Oficial; II. Copia de acta de nacimiento y CURP; y III. En caso de que la solicitante o el solicitante por las condiciones de vulnerabilidad que no cuente con un documento de identificación basta una constancia de residencia de la delegada o delegado o Presidencia Municipal debidamente requisitada y sellada.
Acreditar Residencia	I. Mediante un comprobante de domicilio, y II. Constancia original expedida por la autoridad agraria o municipal que acredite que la solicitante o el solicitante tiene un arraigo mínimo de cinco años en una localidad.
Acreditar ser Propietaria o Propietario o Poseedora o Poseedor Legítimo	Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.
Carta de aceptación	Documento original firmado por la beneficiaria o beneficiario de aceptación del beneficio al que fue acreedora o acreedor y de los materiales designados por la autoridad ejecutora, para el mejoramiento de la vivienda.

3.4.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- I. A los que contribuyan a la consecución de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016;
- II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades;
- III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas;
- IV. Validación de cada una de las peticiones; y
- V. A las y los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y los requisitos que se encuentren en condiciones de alta y muy alta marginación de acuerdo a la CONAPO.

3.4.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

MODALIDAD	APORTACIONES		
	ESTATAL	MUNICIPAL	Beneficiaria (o)
Atención a solicitudes de construcción y suministro de material para pisos de concreto.	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.		I. Acarreos de materiales. II. Mano de obra.
Construcción de Vivienda (pie de casa)	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda	I. Acarreos de materiales. II. Mano de obra.
Construcción y suministro de cuarto adicional.	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y	El 20% del valor total de la acción de vivienda.	I. Acarreos de materiales. II. Mano de obra.



	Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.		
Construcción de techados de lámina en viviendas.	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda.	I. Acarreos de materiales. II. Mano de obra.
Construcción y suministro de instalación de estufas ecológicas.	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda.	I. Acarreos de materiales. II. Mano de obra.
Suministro de material de construcción y equipamiento para obras y acciones de beneficio social.	El monto de la Acción de Vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda.	I. Acarreos de Materiales. II. Mano de obra.

Los montos de aportación pueden variar y ser modificados por la Instancia Normativa o la Instancia Ejecutora dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa, de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas.

Los municipios que deseen ser beneficiarios deberán entregar a la Instancia Normativa y Ejecutora el acta de intención firmada por el Cabildo, donde autorice la disponibilidad de los recursos económicos para realizar su aportación.

La aportación obligatoria de la beneficiaria o beneficiario será acarreo de materiales y mano de obra o mixta, en caso de la ampliación y techado, lo cual se establecerá en una carta compromiso firmada por la beneficiaria o beneficiario.

Para la aplicación del programa se requiere el lugar o terreno para la construcción designado por la propietaria o el propietario (beneficiaria o beneficiario).

3.4.4. OPERACIÓN

3.4.4.1 PROCESO

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

- I. La o el solicitante del apoyo deberá realizar personalmente la solicitud de incorporación al programa, sin necesidad de pertenecer a ninguna Organización Civil, ante la Instancia Ejecutora mediante el llenado del cuestionario de información. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito;
- II. El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución del programa será de forma anual, dando 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;
- III. 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. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, organización social o partido político;
- IV. La Instancia Ejecutora realizará las validaciones correspondientes con las mujeres y hombres de los Municipios y Localidades consideradas indígenas y de alto y muy alto grado de marginación y con índice de rezago Social definidas por la CONAPO, CONEVAL e INEGI, dichas validaciones deberán ser selladas por la Delegada o el Delegado de la comunidad o Autoridad Municipal (Anexo I); y
- V. En las localidades donde se pretende aplicar el programa, el personal de la Instancia Ejecutora invitará a participar a la población objetivo y convocará a reunión a todas las beneficiadas o beneficiados de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad realizar la organización social y nombrar



el Comité de Obra (Anexo II), quienes fungirán también como contraloría 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. Aceptación del Programa;
 - c. Formación del Comité de Obra (Contraloría Social) y difusión de las Reglas de Operación Anexo II;
 - d. Aceptación del calendario de ejecución;
 - e. Acarreo de materiales por beneficiarias o beneficiarios;
 - f. Aportación de mano de obra de las beneficiarias y los beneficiarios;
 - g. Cronograma de Ejecución de Obra; y
 - h. Recepción de la Obra. Anexo III
- VI.** El comité de obra (Contraloría Social) deberá suscribir el Convenio de Colaboración con la Instancia Ejecutora en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable;
- Además, apoyará a la Instancia Ejecutora para el debido cumplimiento de los Convenios de Ejecución.
- VII.** La Beneficiaria o el Beneficiario suscribirá con la Instancia Ejecutora el Contrato para la Ejecución de la Acción de Vivienda autorizada (Anexo III) y de la obligación por parte de las beneficiarias y los beneficiarios en la cual establezca su apoyo a mujeres o hombres con alguna discapacidad, mujeres en situación de violencia y mujeres y hombres mayores de la comunidad para el acarreo de sus materiales o mano de obra;
- VIII.** El Comité de Obra (Contraloría Social) dará a conocer a la Autoridad Ejecutora si alguna o alguno de las Beneficiarias o Beneficiarios ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o ha destinado el Beneficio otorgado con el fin de lucro y omitiendo la finalidad del Programa (fortalecer el desarrollo regional y comunitario); y
- IX.** Por cada localidad de viviendas terminadas y entregadas al Comité de Obra se realizará acta entrega-recepción parcial que sumará a la recepción global que posteriormente se efectuará con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, cuyo original será firmada por la Instancia Ejecutora, el Comité de Obra, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado y la Unidad Regional de SEPLADER, dicha acta será resguardada por la Autoridad Ejecutora.

3.5 INFRAESTRUCTURA BÁSICA

3.5.1 REQUISITOS

Nombre del tramite	Requisitos (Documentos requeridos)
Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:	
Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la titular de la SEDESO	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y Firma de la solicitante o el solicitante o beneficiario(a). IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y delegación indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como, número telefónico (en caso de contar con el).
Acreditar Identidad y Nacionalidad	I. Entregar copia legible de su Identificación Oficial; II. Copia de acta de nacimiento y CURP; y III. En caso de que la solicitante o el solicitante por las condiciones de vulnerabilidad que no cuente con un documento de identificación basta una constancia de residencia de la delegada o delegado o Presidencia Municipal debidamente requisitada y sellada.
Proyecto Ejecutivo	I. Debe ser validado por la dependencia normativa;
Expediente Técnico	I. Debidamente validado por la unidad técnica de estudios y proyectos.

3.5.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- I. A los que contribuyan a la consecución de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016;
- II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades;
- III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas;
- IV. Validación de cada una de las peticiones;
- V. Validación de expediente técnico a ejecutar; y



- VI.** A las y los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos, que se encuentren en condiciones de alta y muy alta marginación, de acuerdo al CONAPO.

3.5.3 CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

MODALIDAD	APORTACIONES		
	ESTATAL	MUNICIPAL	Beneficiaria (o)
Suministro e instalación de fotoceldas.	El monto de la Acción de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	I. Acarreos de Materiales; II. Mano de Obra.
Suministro de material para la construcción de letrinas o baños.	El monto de la Acción de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	I. Acarreos de Materiales; y II. Mano de Obra.
Construcción y suministro de sanitarios ecológicos.	El monto de la Acción de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	I. Acarreos de Materiales; y II. Mano de Obra.
Construcción, ampliación y rehabilitación de obras de drenaje.	El monto de la Acción de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	I. Acarreos de Materiales; y II. Mano de Obra.

Los montos de aportación pueden variar y ser modificados por la Instancia Normativa o la Instancia Ejecutora dentro de los rangos establecidos en función del proyecto de la acción.

3.5.4 OPERACIÓN

3.5.4.1 PROCESO

En base a peticiones registradas en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, en la Subsecretaría de Atención a Comunidades Marginadas y Zonas Indígenas y a la Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas el proceso se sujetará a lo siguiente:

- I. La o el solicitante del apoyo deberá realizar personalmente la solicitud de incorporación al programa, sin necesidad de pertenecer a ninguna Organización Civil, ante la Instancia Ejecutora;
- II. El periodo de recepción de documentos requeridos durante el proceso de ejecución del programa será de forma anual, dando 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;
- III. Se da prelación a las solicitudes de las mujeres y hombres de las comunidades de alta y muy alta marginación y que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos;
- IV. Se acude a las comunidades para realizar la validación de campo de acuerdo al apoyo solicitado;
- V. Efectuada la validación, justificada la necesidad y cumplidos los requisitos y criterios elegibilidad;
- VI. Se procede a la integración de Comité de Obra que también fungirá como Contraloría Social;
- VII. Se realiza la requisición de materiales ante la Dirección General de Recursos Materiales y Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas y Administración o se solicita al Comité de Obra de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo para la licitación de la obra o materiales;
- VIII. La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas y Administración remite a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, el calendario para el proceso de licitación;
- IX. El Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, realizara la selección del proveedor que hará la entrega de materiales a las comunidades seleccionadas;
- X. Los Comités de Obra conformados se harán cargo de recibir los materiales por parte del proveedor vigilando que llegue la cantidad, calidad y características solicitadas;
- XI. La Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas realizará conjuntamente con el Comité de Obra y la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental la entrega de materiales a las



beneficiadas o beneficiados de la comunidad, verificando que sea la cantidad requerida de acuerdo al expediente técnico;

- XII. Entregados los materiales o ejecutadas las acciones se procederá a la firma del acta de entrega recepción parcial de cada una de las comunidades; y
- XIII. Firma del acta entrega recepción global de los materiales entregados a las comunidades.

3.6 CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

3.6.1 REQUISITOS

Nombre del tramite	Requisitos (Documentos requeridos)
Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la titular de la SEDESO	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y firma de la solicitante o el solicitante o beneficiario(a); y IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y municipio indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como, número telefónico (en caso de contar con el).
Estar interesada e interesado en obtener el Apoyo.	I. Ser mujeres y hombres habitantes de alta y muy alta marginación en el Estado de Hidalgo.
Integrar un grupo.	I. De 20 mujeres y hombres como mínimo y 40 como máximo.
Acreditar Identidad y Nacionalidad.	I. Entregar copia legible de su Identificación Oficial; y II. Copia de acta de nacimiento y CURP.

3.6.2 PROCESO DE SELECCIÓN

- I. A los que contribuyan a la consecución de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016;
- II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades;
- III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas;
- IV. Validación de cada una de las peticiones;
- V. Selección de los cursos elegibles;
- VI. Selección de la instructora o instructor para impartir el curso; y
- VII. A las o los solicitantes, que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos que se encuentren en condiciones de alta y muy alta marginación, de acuerdo al CONAPO.

3.6.3 CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

Cada grupo beneficiado recibirá el curso sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio en proceso, que será impartido de acuerdo a las solicitudes aprobadas.

Se les apoya con el pago de la instructora o instructor y se requerirán de los servicios a las mujeres y hombres de las mismas localidades o municipios esto como un apoyo de carácter social para las regiones, por lo que las capacitadoras o capacitadores reciben una remuneración simbólica no un salario, de igual manera se les ayuda con la materia prima que se requiere para impartir el curso.

La duración de los cursos es de 10 sesiones, las cuales duran 4 horas.

	MONTOS
Apoyo en pago de instructora o instructor.	Reciben por curso la cantidad de: el monto mínimo es de \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) dependiendo del lugar de impartición del curso.
Apoyo de materia prima.	Lista de material que se requiere para la impartición del curso, monto mínimo de \$1,000.00 (un mil pesos) y monto máximo de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.)
Se le solicita a la instructora o instructor proporcione la lista de material que se requiere para impartir el curso y realizar la compra, el monto máximo es de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.)	

3.6.4 OPERACIÓN

3.6.4.1 PROCESO

- I. En base a peticiones registradas en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, se designa a la instructora o instructor solicitándole su plan de trabajo y relación de materiales para poder implementar el curso de manera exitosa;



- II. El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución del programa será de forma anual, dando asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos del programa;
- III. Se cotizan los materiales;
- IV. Se realiza la convocatoria;
- V. Se compran los materiales;
- VI. Se da inicio formal del curso;
- VII. Se firma el convenio de prestación de servicios;
- VIII. Se recopilan fotografías y lista de asistencia para tramitar el Convenio de Prestación de Servicios así, como la factura de los materiales para su pago; y
- IX. Se supervisa el trabajo de la instructora o instructor así como el trabajo del grupo.

3.7 FINANCIAMIENTO PARA EJERCER UNA ACTIVIDAD PRODUCTIVA.

3.7.1 REQUISITOS

Nombre del tramite	Requisitos (Documentos requeridos)
Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la titular de la SEDESO	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y Firma de la solicitante o el solicitante o beneficiario(a); y IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y delegación indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como, número telefónico (en caso de contar con el).
Estar interesada e interesado en obtener el Apoyo	I. Ser mujeres y hombres habitantes de alta y muy alta marginación en el Estado de Hidalgo.
Integrar un grupo	I. De 10 mujeres y hombres como máximo.
Propuesta de proyecto	I. Proyecto en el cual se desea obtener financiamiento.
Acreditar Identidad y Nacionalidad	I. Entregar copia legible de su Identificación Oficial; y II. Copia de Acta de Nacimiento y CURP.

3.7.2 PROCESO DE SELECCIÓN

- I. A los que contribuyan a la consecución de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016;
- II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades;
- III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas;
- IV. Validación de cada uno de los proyectos a financiar;
- V. Selección de los financiamientos elegibles; y
- VI. A las o los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos, que se encuentren en condiciones de alta y muy alta marginación, de acuerdo al CONAPO.

3.7.3 CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

Esta vertiente apoya a las mujeres y hombres que habitan en las zonas de alta y muy alta marginación urbana, suburbanas y rurales de la entidad de manera individual o grupal con recursos económicos para la adquisición de activo fijo y capital de trabajo destinados a proyectos productivos sustentables y enfocados a la vocación productiva de la región.

No se financiará en ningún caso mano de obra, pago de salarios ni gastos de administración.

Apoyo individual	Se podrán otorgar apoyos individuales hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
Apoyo grupal	Se podrán otorgar apoyos a grupos hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)



3.7.4 OPERACIÓN

3.7.4.1 PROCESO

- I. En base a peticiones registradas en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, se realizará la validación del apoyo económico solicitado;
- II. El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución del programa será de forma anual, dando asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos del programa; y
- III. Se entregará el recurso económico solicitado y se verificará su aplicación correcta a través de la comprobación solicitada.

4. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Los grupos beneficiarios del programa tienen derecho a recibir de manera oportuna la acción u obra, curso o financiamiento, información inherente a trámites y requisitos.

4.1 DERECHOS

- I. Recibir de parte de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- III. Recibir oportunamente la capacitación y financiamiento señalada en las presentes Reglas de Operación; y
- IV. Presentar denuncias y quejas por incumplimiento de las presentes Reglas de Operación ante la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

4.2 OBLIGACIONES

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos e instalación de material en las diferentes vertientes de este programa;
- IV. Acudir a los cursos impartidos, a través de la vertiente de capacitación integral y asistencia técnica; y
- V. Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que éstas consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

4.3 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. Suspensión del Apoyo:

- a) Cuando se utilicen con propósitos diferentes a los señalados en las presentes reglas de operación;

4.4 PARTICIPANTES.

4.4.1 EJECUTOR (ES)

La Secretaría de Desarrollo Social a través de Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas, ubicada en Av. Everardo Márquez No. 101, Centro Comercial Plaza Bella, colonia Periodistas, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42060.

4.4.2 INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.



4.4.3 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 Estado; con eso se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las Acciones Estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

5. EJECUCIÓN

5.1 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. 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 Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

5.3. 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.

5.4. 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 reintegra los recursos no ejercidos por la Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas, teniendo como razón el periodo de ejecución del programa.

5.5. GASTOS DE OPERACIÓN

La ejecución en sus diversas vertientes asociadas con la supervisión, validación seguimiento y evaluación de las obras y acciones del programa de Atención a Comunidades Marginadas no deberá exceder el 3 por ciento del presupuesto total asignado a las mismas.

6. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6.1 AUDITORIA

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 y Transparencia Gubernamental, el Órgano Interno de Control de la Dependencia; 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. EVALUACIÓN

7.1 INTERNA

La evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del programa, se llevara de manera permanente por parte de la Instancia Ejecutora.

NOMBRE DEL INDICADOR(ES)	FÓRMULA(S)	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN DE LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN EN HIDALGO ATENDIDAS POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS	$PPA=(PAP/PIM)*100$	PPA=POBLACIÓN ATENDIDA POR EL PROGRAMA PAP= POBLACIÓN ATENDIDA POR EL PROGRAMA PIM= POBLACIÓN TOTAL CON NECESIDADES DE CADA PROGRAMA	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LAS VIVIENDAS	$PMV = (\#VR / \#VA) *100$	PMV=PORCENTAJE DE MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LAS VIVIENDAS. #VR= # DE VIVIENDAS REALIZADAS #VA= # DE VIVIENDAS AUTORIZADAS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA EN LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN	$PAI = (\#AE / \#AP)*100$	PAI=PORCENTAJE DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA EN LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN #AE=# DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA ENTREGADAS #AP= # DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PROGRAMADAS.	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	$PCCA = (\#CR / \#CP) *100$	PCCA=PORCENTAJE DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO #CR= # DE CURSOS REALIZADOS #CP= # DE CURSOS PROGRAMADOS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO OTORGADOS	$PFO = (\#FO / \#FP) *100$	PFO=PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTOS OTORGADOS #FO= # DE FINANCIAMIENTOS OTORGADOS #FP= # DE FINANCIAMIENTOS PROGRAMADOS	ANUAL	EFICACIA

7.2 EXTERNA

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo con base a la normatividad aplicable, al final del ejercicio por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y Auditoría Superior de la Federación.

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://intrenet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE>, así como también en la página electrónica de la dependencia a la cual este 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."

8.2 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS.

El padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios se define como la relación oficial que incluye a las personas habitantes del Estado, se dará en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

El programa de Atención a Comunidades Marginadas deberá publicar su listado de beneficiarias y beneficiarios, el cual deberá estar desagregado por género, municipio y los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página <http://pub.hidalgo.gob.mx>

8.3 CONTRALORÍA SOCIAL

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, 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.

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.

9. ENFOQUE DE DERECHOS

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base en lo establecido en las Reglas de Operación que los programas fomentaran vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

10. PERSPECTIVA DE GENERO

El Programa incorporará la Perspectiva de Género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

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 Presidente, Secretario Técnico, Tesorero (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocafías Auxiliares que pueden desempeñar funciones de organización y de alfabetización.

Los comités sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por el Instituto Hidalguense para la Participación Social.

12. INTERCULTURALIDAD

Se impulsará la comunicación e interacción entre mujeres, hombres, grupos e Instancia Ejecutora, 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 corresponsabilidad, 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. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las beneficiarias y los beneficiarios 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.

14.1 MECANISMOS E INSTANCIAS REGULATORIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica, las cuales se captarán a través del portal del Estado de Hidalgo en la dirección electrónica www.hidalgo.gob.mx y en la línea telefónica 01 (771) 717 60 00.

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 DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL DOS MIL QUINCE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA





SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SOCIAL

**ANEXOS
(ANEXO I)**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN A
COMUNIDADES MARGINADAS Y ZONAS
INDÍGENAS**

**DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A COMUNIDADES
MARGINADAS**

CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN DE VIVIENDA



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

FOLIO

CONTROL DE LEVANTAMIENTO					
NOMBRE DEL BENEFICARIO		FECHA DE LLENADO	DD	MM	AA
NOMBRE DEL VALIDADOR					

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA			
MUNICIPIO		CLAVE DE ENTIDAD	
LOCALIDAD		CLAVE DEL MUNICIPIO	
BARRIO, COLONIA O EJIDO		CLAVE DE LA LOCALIDAD	
CALLE		CÓDIGO POSTAL	

DOMICILIO					
DE QUE MATERIAL ES LA CALLE DONDE SE UBICA LA VIVIENDA	CALLE DE TERRACERÍA		ENTRE VIALIDADES	1 NOMBRE DE VIALIDAD	
	CALLE DE CONCRETO			2 NOMBRE DE VIALIDAD	
	CALLE DE ADOQUÍN			VIALIDAD POSTERIOR	
	CALLE DE EMPEDRADO			1 NOMBRE DE VIALIDAD	
	CALLE DE CARPETA ASFÁLTICA			2 NOMBRE DE VIALIDAD	

DATOS DEL HOGAR							
	MATERIAL	SI	NO		MATERIAL	SI	NO
LA CALLE DONDE SE UBICA LA VIVIENDA CUENTA CON:	TIERRA			DE QUE MATERIAL SON LOS MUROS DE LA VIVIENDA:	CARRIZO		
	CEMENTO				BAMBÚ		
	RED ELECTRICA				PALMA		
	RED DE DRENAJE				ENJARRE		
	RED DE AGUA POTABLE				MADERA		
DE QUE MATERIAL ES EL PISO DE LA VIVIENDA:	TIERRA				ADOBE		
	CEMENTO				TABIQUE		
	LOSETA				LADRILLO		
	MADERA				BLOCK		
	OTRO				CEMENTO		
	LÁMINA DE CARTÓN				PIEDRA		
	LÁMINA METÁLICA				OTRO		



DE QUE MATERIAL ES EL TECHADO DE LA VIVIENDA:	LÁMINA DE ASBESTO			LA VIVIENDA QUE HABITA ES:	PROPIA TOTALMENTE PAGADA		
	PALMA				PROPIA Y ESTAN PAGANDO		
	PAJA				PROPIA Y ESTA HIPOTECADA		
	MADERA				RENTADA		
	TAJAMANIL				ALQUILADA		
	TEJA				PRESTADA		
	LOSA DE CONCRETO				CUIDANDO		
	VIGUETA				INTESTADA		
	BOVEDILLA				EN LITIGIO		
OTRO			AVECINDADO				
DE QUE MATERIAL SON LOS MUROS DE LA VIVIENDA:	LÁMINA DE CARTÓN			EJIDATARIO			
	LÁMINA METÁLICA			TÍTULO CERTIFICADO PARCELARIO			
	LÁMINA DE ASBESTO			OTRO			

LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

CUANTAS PERSONAS FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR:		CUANTAS MUJERES FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR:		CUANTOS HOMBRES FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR:	
--	--	---	--	---	--

No. De	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	CURP	SEXO	FECHA DE NAC.		
							DD	MM	AA
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

No. De	DISCAP.	EDUCACIÓN					EDO. CIVIL	CONDICIÓN LABORAL		DERECHO HABIENCIA
		Leng.	Habla Esp.	Indig.	Leer/Esc.	Grado Año Aprob.		Trabajo Principal	Recibe de Pag.	
1							Edo. Civil			Derecho Habie
2										
3										



4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
OBSERVACIONES:										

ACCIÓN A OTORGAR			
	SI	NO	OBSERVACIONES
CONSTRUCCIÓN DE VIVIEN			
PISO FIRME			
TECHUMBRE			
ACCIÓN DE LAMINAS			
AMPLIACIÓN DE ADICIONAL			
ACCIÓN DE CEMENTO			
SANITARIO ECOLÓGICO			
FOTOCELDA			
ESTUFAS ECOLÓGICAS			
ACCIÓN DE BLOCK			

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD	SELLO DE VALIDACIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL VALI

ESTE ES EL RESULTADO DEL CUESTIONARIO Y VALIDACIÓN, CABE MENCIONAR QUE NO ES UNA AUTORIZACIÓN NI EL VALIDADOR DETERMINA APOYO, EL BENEFICIARIO FIRMA DE CONFORMIDAD QUE SE REALIZÓ LA INSPECCIÓN CORRESPONDIENTE EN SU DOMICILIO.





(ANEXO II)

**ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE OBRA DEL
"PROGRAMA BENEFICIOS PARA TU VIVIENDA"**

Siendo las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ del año 2013, reunidos en _____ los beneficiarios del programa _____ de la comunidad de _____ perteneciente al Municipio de _____ del Estado de Hidalgo, el Presidente Municipal, así como los representantes de la Secretaría de Desarrollo Social de Gobierno del Estado, con la finalidad de constituir el comité de Obra **Juntos** del programa denominado: _____, aprobada por las instancias correspondientes, bajo las siguientes características:

No. de oficio de autorización:

- **Estructura Financiera:**
- **Total:**
- **Federal:**
- **Estatad:**
- **Municipal:**
- **Beneficiarios:**

El Comité tendrá por objeto la ejecución de los siguientes trabajos:

El Comité funcionará a través de una mesa directiva, la que se integrará por: un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal de Control y Vigilancia.

El comité de beneficiarios y la autoridad ejecutora serán los responsables de:

- a) La recepción de los materiales.
- b) La entrega oportuna y completa de los materiales a cada beneficiario.
- c) De la aplicación de los materiales en las proporciones adecuadas y en los espacios aprobados en la validación.

La Dirección General de Programas de Atención a Comunidades Marginadas será responsable de:

- a) La supervisión constante desde el inicio de la obra hasta su entrega-recepción.
- b) De la entrega-recepción de la obra.



Una vez dadas a conocer las características de la obra y la responsabilidad del Comité, se procedió a instalar la mesa directiva quedando conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE: _____

SECRETARIO: _____

TESORERO: _____

VOCAL DE CONTROL

Y VIGILANCIA: _____

Los beneficiarios llevarán a cabo el programa _____ en _____ días a partir de la fecha de la entrega de material, siguiendo las recomendaciones de la dependencia normativa.

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente firmando de conformidad los que en ella participaron, siendo las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ de 2015.

Por la Presidencia Municipal

Por la SEDESO

C.

Delegado Municipal

Enlace Institucional

Enlace Municipal

C.

C.

Comité de Obra

Presidente

Secretario

C.

C.

Tesorero

Vocal de Control y Vigilancia

C.

C.



LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE

FIRMA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Publicación electrónica



(ANEXO III)



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN GLOBAL**



DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

1.- SIENDO LAS _____ HRS., DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____, SE REUNIERON LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, BENEFICIARIOS Y/O LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL PROYECTO, LA OBRA Y/O ACCIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LA EJECUCIÓN, TERMINACIÓN Y/O EN SU CASO LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS CONFORME A LAS METAS PROGRAMADAS O MODIFICADAS AUTORIZADAS.

2.- DATOS GENERALES DEL PROYECTO, OBRA O ACCIÓN:

RAMO: _____	EJERCICIO: _____	FONDO: _____
PROGRAMA: _____	_____	
SUBPROGRAMA: _____	_____	
PROYECTO: _____	_____	
NORMATIVA: _____	_____	
NOMBRE DE LA OBRA: _____	_____	
CLAVE DE OBRA: _____	_____	
NO. DE BENEFICIARIOS: _____	_____	

3.- LOCALIZACIÓN:

REGIÓN: _____	_____
MUNICIPIO: _____	_____
LOCALIDAD: _____	_____

4.- AUTORIZACIÓN DE RECURSOS:

OFICIO DE AUTORIZACIÓN NO.: _____	FECHA: _____
OFICIO DE MODIFICACIÓN NO.: _____	FECHA: _____

INVERSIÓN:	APROBADA	EJERCIDA
TOTAL=	\$ _____	\$ _____
FISCAL=	\$ _____	\$ _____
FEDERAL=	\$ _____	\$ _____
ESTATAL=	\$ _____	\$ _____
MUNICIPAL=	\$ _____	\$ _____
BENEFICIARIOS=	\$ _____	\$ _____
SALDO=	\$ _____	\$ _____



9.- PARTICIPANTES EN LA ENTREGA RECEPCIÓN

ENTREGA
GOBI ERNO DEL ESTAD
ACTA DE ENTREGA RECEPCI ON PARCI AL

RECI BE
POR LA ENTI DAD RESPONSABLE
DE SU OPERACI ON

DEPENDENCIA: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

FIRMA Y SELLO: _____
DEPENDENCIA: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

AREA DE DEPENDENCI A EJECUTORA

POR LA COMUNIDAD (AUTORIDAD LOCAL).

NOMBRE: _____
CARGO: _____

FIRMA Y SELLO: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

CONTRATI STA O PROVEEDOR

RECI BE POR EL COM TE DE OBRA

NOMBRE: _____
CARGO: _____

FIRMA Y/O SELLO: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

POR LA DEPENDENCI A NORMATI VA

RECI BE POR EL COM TE DE OBRA

NOMBRE: _____
CARGO: _____

FIRMA Y/O SELLO: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

POR LA SEDESOL.

POR LA UNI DAD DE DESARROLLO REG IONA NO _____

NOMBRE: _____
CARGO: _____

NOMBRE: _____
CARGO: _____

POR LA SECRETARI A DE CONTRALORI A Y
TRANSPARENCI A GUBERNAMENTAL

NOMBRE: _____
CARGO: _____
No. De Oficio de Comisi3n: _____
FECHA DE FIRMA DE ACTA: _____

10. OBSERVACIONES:



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el trabajo, la educación y la no discriminación como derechos de las mujeres hidalguenses, son reconocidos y se definen como políticas públicas que forman parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 actualizado, en el que se establece en su Eje 1 “Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, Sub-eje 1.3 Igualdad Real entre Mujeres y Hombres, como objetivo estratégico “Generar y promover las bases institucionales y materiales necesarias en la Administración Pública Estatal para lograr la igualdad real entre mujeres y hombres, erradicando toda forma de desigualdad con el fin de garantizar el ejercicio pleno de todos sus derechos: humanos, jurídicos, políticos, sociales y culturales, asegurando el acceso a la salud, la educación y el empleo, en un ambiente sin violencia ni discriminación, así como incidir en el combate a la desigualdad, al rezago social y la pobreza.”; además del objetivo general 1.3.1. Igualdad real entre mujeres y hombres y acceso a una vida libre de violencia.

SEGUNDO. Que de acuerdo con la clasificación programática emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Anexo 6 del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio 2014, el Programa Acciones Afirmativas para el Adelanto de las Mujeres, debe estar sujeto a Reglas de Operación que garanticen la transparencia en su ejecución y para salvaguardar los principios de legalidad, pertinencia y objetividad.

TERCERO. Que de conformidad en los artículos 4, 5 y 86 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 16 y 17 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 8, 13, 14, 15, 15 Bis, 16, 18, 19 y 21 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 13 de la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Eliminar la Discriminación para el Estado de Hidalgo; 1, 6, 12, 32 y 36 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que desde 1999, año en que se crea el primer organismo de igualdad denominado Consejo de la Mujer hasta el año 2002 en que se instituye el Instituto Hidalguense de las Mujeres, el Estado no ha cesado en su firme compromiso por alcanzar la igualdad de género, mejorando así la calidad de vida de las ciudadanas y los ciudadanos Hidalguenses. Prueba de este compromiso son todas las medidas legislativas y los recursos puestos en marcha con el objetivo de favorecer la erradicación de toda forma de discriminación contra las mujeres y de eliminar las barreras que impiden su pleno desarrollo en condiciones de igualdad con los hombres. De este modo el Estado afianza su lucha por la construcción de una democracia sólidamente establecida sobre principios como la justicia y la igualdad entre mujeres y hombres.

Desafortunadamente en nuestra sociedad perviven todavía los estereotipos y roles de género que definen generalmente una posición de desventaja para las mujeres respecto de los hombres y dificultan, por ende, su pleno desarrollo como ciudadanas. Del mismo modo, existen otro tipo de desventajas sociales que marcan grandes desigualdades entre mujeres y entre hombres; la suma del género con otro tipo de factores como la edad, la situación familiar, la raza, el lugar de residencia, la diversidad funcional o el nivel socioeconómico, refuerza y solidifica las desigualdades, por ejemplo, la situación de las mujeres indígenas de nuestro Estado.

QUINTO. Que en este sentido, las acciones que lleva a cabo el Estado, para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad, mediante la implementación de políticas, programas y proyectos de beneficio social que incrementen sus capacidades y que les permitan alcanzar su desarrollo integral, se inscriben en el marco de la política de Desarrollo Social que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 actualizado, donde se expresan estrategias para fortalecer las políticas sociales dirigidas a los grupos vulnerables.

SEXTO. Que el Programa Acciones Afirmativas para el Adelanto de las Mujeres tiene por objeto contribuir al desarrollo integral de las mujeres hidalguenses a través de actividades productivas que les permitan generar proyectos que fomenten la creación de autoempleo e incrementen el ingreso familiar; plantea estrategias que hagan posible el fortalecimiento de capacidades locales a través de la capacitación, y que faciliten su acceso,



permanencia y conclusión de su educación, como una respuesta a las necesidades específicas de mujeres en situación de vulnerabilidad y marginación en el Estado y en las distintas regiones indígenas.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ACCIONES AFIRMATIVAS PARA EL ADELANTO DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

1. OBJETIVOS

1.1. General

Mujeres hidalgenses en situación de desigualdad que reciben apoyos gubernamentales

1.2. Específicos

1. Créditos a mujeres y jefas de familia para actividades productivas
2. Capacitaciones para el autoempleo
3. Apoyos asistenciales a mujeres
4. Becas a mujeres en niveles medio superior y superior, y;
5. Becas a mujeres en niveles medio superior y superior en regiones indígenas

2. GLOSARIO

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

Actividad Productiva: Acciones de producción y comercialización que realizan las mujeres para obtener ingresos económicos.

Alumna Irregular: Estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrita, que adeuda materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es el equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

Alumna Regular: Estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrita, sin adeudar materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la Institución Pública de Educación correspondiente.

Actividades de Labor Social y Comunitaria: Actividades de alfabetización, apoyo en su comunidad, en las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres a la que pertenecen, organizaciones civiles, asociaciones civiles, centros comunitarios y en el Instituto Hidalguense de las Mujeres.

Bajo Nivel Económico: Posición económica en relación a otras personas basadas en sus ingresos y empleo.

Beneficiaria o Beneficiarias: Mujer o mujeres, con residencia en el Estado de Hidalgo, que cuentan con la aprobación y autorización de beneficios como créditos, capacitación para el autoempleo, apoyos en materia de salud y becas para el fortalecimiento educativo.

Beca: Apoyo económico no reembolsable, en beneficio de mujeres estudiantes de los niveles medio superior y superior que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

Becaria: Alumna que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe una beca.

BENMUJER EMPRENDE: Beneficios para las mujeres emprendedoras.

Carta Compromiso: Documento mediante el cual la becaria se compromete a realizar determinado acto y mediante su firma hace constar este compromiso sin necesidad de un notario.



Capacitadoras (es): Son aquéllas mujeres y hombres que cuentan con habilidades y destrezas, y que disponen de tiempo para poder transmitir a otras mujeres sus saberes.

Capacitadas: Aquéllas mujeres que aprenden, de manera organizada, habilidades y destrezas para la realización de productos o servicios.

Certificación: Proceso por medio del cual se acreditan las competencias laborales que tiene una persona para el desarrollo de una actividad.

Capacitación Formal: Proceso de aprendizaje que se realiza en el marco de la educación formal, es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimiento para desarrollar capacidades locales.

Capacitación Informal: Proceso de aprendizaje que se realiza fuera del marco de la educación informal, es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimiento para desarrollar habilidades y modificar aptitudes de las mujeres capacitadas.

Cédula de Información Básica: Instrumento que permite recabar información relevante sobre la o las solicitantes, determinando la existencia y condiciones de su actividad productiva para su elegibilidad.

CISCMERDE: Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público.

Constancia de Liberación de Labor Social o Comunitaria: Documento mediante el cual se comprueba el cumplimiento total de los compromisos o actos adquiridos por la becaria.

Constancia de Residencia o Radicación: Documento oficial expedido por autoridad o delegado municipal, mediante el cual se da fe del domicilio y periodo estancia de una persona o personas en un municipio, localidad o comunidad.

Comité de Contraloría Social: Órgano integrado por un grupo de beneficiarias encargado del seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa.

Comprobante de Domicilio.- Documento oficial válido para este fin: comprobante de luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil, estados de cuenta bancario, predial, estos deberán estar actualizados y no deberá tener más de tres meses de antigüedad.

Comprobación de Recursos: Obligación de justificar la inversión realizada para la erogación del recurso mediante el expediente técnico y administrativo que firma la beneficiaria del crédito, mediante el expediente técnico y administrativo que firma la capacitadora; mediante el expediente administrativo que firma la beneficiaria del apoyo para salud; mediante expediente y nómina firmada por la becaria, en términos de la legislación fiscal vigente.

Corresponsabilidad: Cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación, entre el Instituto y la beneficiaria.

CURP: Clave Única de Registro de Población (CURP) es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero.

El Registro Nacional de Población, es la instancia responsable de asignar la CURP y de expedir la Constancia respectiva.

Crédito: Operación financiera a través del que el Instituto Hidalguense de las Mujeres (acreedor) presta una cantidad determinada de dinero a una mujer o grupo de mujeres (deudora/s), comprometiéndose a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo establecido.

Crédito Otorgado: Monto que será destinado por la o las deudoras para desarrollar una actividad productiva.

Crédito Solicitado: Solicitud de crédito que cubre los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.



CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CURP: Clave Única del Registro de Población.

Enfoque de Derechos: Determina que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

Estudio Socioeconómico.- Documento que nos permite conocer el entorno económico y social de una persona en particular.

Expo-venta: Realización de eventos de exposición-comercialización de los productos elaborados por las mujeres capacitadas.

Fondo Revolvente: Monto económico integrado por los pagos efectuados por las beneficiarias y que será destinado al otorgamiento de nuevos créditos.

Grupo de Mujeres: Conjunto de tres a cinco mujeres organizadas para desarrollar un proyecto productivo, de la misma comunidad o municipio.

Identificación Oficial: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente, mexicano o extranjero.

IDH: Índice de Desarrollo Humano.

IHM: Instituto Hidalguense de las Mujeres.

Indígena: Aplica a todo aquello que es relativo a una población originaria del territorio que habita, cuyo establecimiento en el mismo precede al de otros pueblos o cuya presencia es lo suficientemente prolongada y estable como para tenerla por oriunda (es decir, originario de un lugar).

IMDM: Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres.

Institución Bancaria: Establecimiento del sistema financiero donde se realizarán los depósitos para el pago del crédito recibido.

Institución Educativa: Aquella que imparta educación o enseñanza.

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

MIR: Matriz de indicadores para resultados.

Mujer en Intervención: Mujer en situación de violencia que recibe asesoría psicológica y jurídica y es factible de recibir apoyos del Instituto.

Nivel Medio Superior: Comprende el bachillerato general, bachillerato tecnológico o educación profesional técnica; el período de estudio es entre dos y tres años (cuatro años en el bachillerato con certificación como tecnólogo de la Secretaría de Educación Pública en el sistema escolarizado).

Municipios Indígenas: Aquellos municipios que cuentan con 40 % y más de población indígena, los cuales se consideran eminentemente indígena, así como en los que la Población indígena representa un volumen igual o mayor a 5 000 personas los cuales se consideran de interés debido a que cuentan con una presencia absoluta de población indígena y aquellos municipios con presencia de población que habla alguna lengua indígena.

Nivel Superior: Incluye la educación Universitaria, Universitaria Tecnológica y Normal, comprendiendo los niveles TSU y Licenciatura con un periodo de estudios de 4 a 5 años en Instituciones Públicas de Educación Superior.



Plan de Estudios: Descripción secuencial de la trayectoria de formación de las alumnas en un tiempo determinado.

Oficio Institucional de Aprobación: Documento emitido por el Instituto Hidalguense de las Mujeres mediante el cual adquiere el compromiso de pago ante una Institución de Salud para que brinde a la solicitante o a una hija(o) un servicio de salud.

También se extiende este documento para realizar un pago total o parcial de atención ya recibida.

Perspectiva de Género: Identifica las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad de género, incorporar el lenguaje incluyente y la pertinencia de género.

Plan de Estudios: Descripción secuencial de la trayectoria de formación de las alumnas en un tiempo determinado.

Plan de Pago: Documento donde se calendariza las fechas y montos para la recuperación del crédito.

Proceso de Intervención: Asesoría psicológica y jurídica a mujeres en situación de violencia.

Programas: Sistema de Financiamiento BEN-MUJER EMPRENDE; Capacitación para el Autoempleo; Gestión Interinstitucional; Becas para el Fortalecimiento Educativo de las Mujeres y Becas en Regiones Indígenas.

Proyecto Productivo: Actividad rentable ejecutada de manera organizada que contribuye a la incorporación de las mujeres en la vida productiva.

Región Indígena: Unidades determinadas por la distribución especial de población indígena, identificada por las lenguas, sus identidades étnicas y culturales así como los territorios en que han habitado históricamente.

SEDESO: Secretaría de Desarrollo Social.

Solicitud: Documento de formato abierto, dirigido a la titular del Instituto Hidalguense de las Mujeres firmado por la mujer interesada en recibir el apoyo. Instrumento que permite recabar información relevante sobre la solicitante, que incluya sus datos personales.

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura.

UDR: Unidad de Desarrollo Regional.

Vale de Medicamentos: Documento expedido por el Instituto Hidalguense de las Mujeres mediante el cual adquiere el compromiso de pago por el monto autorizado a la beneficiaria y que le permite acudir a la farmacia para recibir su medicamento. Con ese vale se realiza el pago total o parcial del beneficio recibido.

3. COBERTURA

Los 84 municipios que comprenden el Estado de Hidalgo, dando preferencia a los municipios que corresponden a la Cruzada contra el Hambre y a los señalados con bajo y medio Índice de Desarrollo Humano.

4. POBLACIÓN OBJETIVO

La constituyen mujeres con residencia en el Estado de Hidalgo, en situación de vulnerabilidad a quienes se dará atención preferente a través de los diferentes apoyos.

5. BEN MUJER EMPRENDE

Créditos a mujeres y jefas de familia para actividades productivas.

5.1. LINEAMIENTOS

5.1.1. Beneficiarias

Mujeres hidalguenses o que demuestren al menos un año de residencia en el Estado de Hidalgo.



5.1.1.1. Requisitos

- I. Que de manera individual o en grupo desarrollen una actividad productiva que les genere ingresos económicos.
- II. La o las solicitantes brindarán la información que les sea solicitada;
- III. Deberán participar de forma obligatoria en los talleres o conferencias que imparta el Instituto;
- IV. Se seleccionarán las solicitudes de acuerdo con los lineamientos establecidos en estas Reglas de Operación, y una vez autorizado el crédito se considerará que:
 - a) La o las mujeres solicitantes, se comprometen a firmar la documentación relativa al otorgamiento del crédito;
 - b) En el caso de grupo de mujeres la representante firmará como responsable y las demás integrantes como avales solidarias;
 - c) No estar en cartera vencida con otras fuentes de fondos federales, estatales y municipales; y
 - d) Estos créditos dependerán de la disponibilidad presupuestal.

En caso de solicitar el crédito correspondiente a la Segunda Etapa (ver numeral 5.1.2.), además de los establecidos con anterioridad, deben de haber reintegrado el total del primer crédito otorgado.

Para crédito individual: Presentar debidamente requisitada la cédula de información individual con fotografía reciente (Anexo 1), a la cual se deberá anexar:

- I. Solicitud en la que manifieste el tipo de proyecto productivo y su costo para el cual se pide el crédito, una vez aprobado el crédito presentar la siguiente documentación:
 - a. Copia de credencial de elector
 - b. Copia de comprobante de domicilio
 - c. Copia de la CURP; y
 - d. Copia de acta de nacimiento de sus dependientes (si es el caso)
- II. La mujer deberá firmar los siguientes documentos:
 - a. Pagaré que garantice la recuperación del recurso;
 - b. Convenio entre el Instituto y la beneficiaria;
 - c. Recibo que ampara la entrega del recurso; y
 - d. Póliza del cheque.

Para crédito grupo de mujeres: Presentar debidamente requisitada la cédula de información grupal con fotografía reciente (Anexo 2), a la cual se deberán anexar:

- I. Solicitud firmada por las mujeres en la que manifiesten el tipo de proyecto productivo.
- II. En el caso de grupo de mujeres deberán presentar su proyecto desarrollado y su costo para el cual se pide el crédito, una vez aprobado el crédito presentar la siguiente documentación:
 - a) Copia de acta de nacimiento de las mujeres solicitantes;
 - b) Copia de credencial de elector de las mujeres solicitantes;
 - c) Copia de comprobante de domicilio; y
 - d) Copia de la CURP de las mujeres solicitantes.
- III. Las mujeres una vez seleccionadas deberán firmar:
 - a) Convenio privado de manifestación de voluntades avalada por autoridad municipal (documento que garantiza su constitución como grupo de mujeres);
 - b) Carta que sirva de aval, firmada por cada integrante del grupo de mujeres;
 - c) Pagaré que comprometa la recuperación del crédito;
 - d) Convenio entre el Instituto y el grupo de mujeres;
 - e) Recibo firmado por la representante del grupo, amparando la entrega del crédito; póliza del cheque;
 - f) Comprobación del crédito, deberán presentar las notas de venta que contengan el RFC de la empresa o facturas correspondientes mediante las cuales se compruebe la inversión, dejando copia simple de las mismas en el expediente; y
 - g) Destino del crédito, es decir, especificar en qué insumos o productos se va a invertir.



En el caso de encontrarse en el grupo de mujeres con prioridad de acuerdo a los requisitos del procedimiento de selección, presentar documento que lo avale.

Independientemente de que el crédito sea individual o grupal, además de los requisitos previamente establecidos, se deberá cubrir lo siguiente:

Presentar la descripción del proyecto productivo en la cédula informativa (**Anexo 2**), con los siguientes rubros:

- a) Tipo de proyecto;
- b) Denominación o giro;
- c) Comprobante de domicilio en donde se desarrolle el proyecto;
- d) Teléfono a donde se les pueda contactar;
- e) Nombre de la o las responsables; y
- f) Monto del crédito requerido.

Destino del crédito, es decir, especificar en qué insumos o productos se va a invertir.

5.1.1.2. Procedimiento de selección

Mujeres que de manera individual o en grupo desarrollen una actividad económica o tengan iniciativa para emprender un proyecto productivo; se dará prioridad a las que:

- a) No tengan otra fuente de financiamiento;
- b) Sean jefas de familia con dependientes económicos, o
- c) Tengan alguna discapacidad física o algún dependiente económico en esta misma condición; y
- d) Estén en proceso de intervención derivado de una situación de violencia.

5.1.2. Características de los créditos

Tipo de crédito	Monto por mujer	Ministración del crédito	Plazos de recuperación	
			Periodo de Recuperación (plan de pago)	Número de pagos bimestrales
Crédito individual	Desde \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N) hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N)	Una sola exhibición	El periodo de recuperación será de un año en pagos bimestrales, con un tiempo opcional de gracia de dos meses a partir de la fecha de entrega del crédito.	6

Nota: En una segunda etapa del crédito individual se podrá ampliar el monto autorizado en la primera entrega, debiendo cubrir al 100% el monto entregado en la primera etapa, justificar la inversión y cubrir los mismos criterios de recuperación.

Tipo de crédito	Monto por grupo	Ministración del crédito	Plazos de recuperación	
			Periodo de Recuperación (plan de pago)	Número de pagos bimestrales
Crédito grupo de mujeres	Desde \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N) hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N)	Una sola exhibición	El periodo de recuperación será de hasta dos años en pagos bimestrales, con un tiempo opcional de gracia de dos meses a partir de la fecha de entrega del crédito.	12

Nota: La asignación de los créditos y montos estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

5.1.3. Derechos, obligaciones y sanciones

Las mujeres sujetas de crédito tienen los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos

- a) Solicitar de manera clara y oportuna contestación del proceso de su solicitud;
- b) Recibir capacitación sobre la operación del proyecto; y



- c) La información de datos personales de las mujeres que se encuentren en procesos de intervención derivada de una situación de violencia, quedará sujeta a lo que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Hidalgo.

II. Obligaciones

- a) Proporcionar información y documentación verídica conforme a los requisitos solicitados en el numeral 5.1.1.1 de las presentes Reglas de Operación;
- b) Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por el Instituto a realizar los trámites correspondientes;
- c) Reintegrar en su totalidad del crédito recibido conforme a la calendarización del plan de pago;
- d) Destinar el crédito recibido para los fines autorizados según su proyecto productivo;
- e) En caso de cambio de domicilio o giro del proyecto, deberán informar oportunamente al área de Fortalecimiento Económico;
- f) Participar en las actividades que el Instituto establezca para contribuir en el logro de la igualdad económica entre mujeres y hombres; y
- g) En el caso de que la o las mujeres se encuentren en proceso de intervención derivada de una situación de violencia, ésta se compromete a continuarlo y concluirlo.

III. Sanciones

Las personas beneficiarias del programa Ben Mujer Emprende, se les suspenderá el apoyo cuando incurran en alguna de las siguientes causas:

- a) Información o documentación incompleta;
- b) Sean deudoras del programa; y
- c) Cuando el crédito otorgado se utilice con propósitos diferentes a los promovidos por las presentes Reglas de Operación.

5.2 OPERACIÓN

5.2.1. Proceso

- I. Recepción de solicitud, la cual podrá ser entregada en las Unidades de Desarrollo Regional, las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres y en las instalaciones del Instituto, en el caso de las dos primeras, las solicitudes serán remitidas al Instituto.
- II. La recepción de solicitudes en el Instituto se realizará a través de ventanilla única en dos periodos durante el año fiscal y horarios que establezca con oportunidad la Dependencia Ejecutora, quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal.
- III. Las mujeres o grupo de mujeres deberán proporcionar la información y documentación verídica y acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por el Instituto a realizar los trámites correspondientes.
- IV. El Instituto asignará los créditos, de acuerdo con el número de solicitudes recibidas en la Subdirección de Fortalecimiento Económico y con base en lo señalado en el numeral 5.1.1.2. El número de créditos asignados quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal.
- V. Una vez seleccionados los proyectos y aprobados los créditos, el Instituto definirá el lugar, fecha y hora para la entrega de los mismos.
- VI. El Instituto emitirá el cheque por el monto del crédito aprobado, a nombre de cada beneficiaria y presidenta del grupo de beneficiarias, quienes firmarán los documentos solicitados para su registro, señalados en el numeral 5.1.1.1. de las presentes Reglas de Operación.
- VII. Las mujeres o grupo de mujeres deberán destinar el crédito recibido para los fines autorizados según la actividad productiva a desarrollar; y
- VIII. Las mujeres o grupo de mujeres deberán participar en las actividades de capacitación que el Instituto establezca, así como en materia de acompañamiento, seguimiento y evaluación del proyecto productivo.

6. CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO

6.1. LINEAMIENTOS

6.1.1. Beneficiarias

- I. Capacitadoras (es) formales, personas de 18 años de edad y más, con habilidades y conocimientos demostrables en temáticas específicas para desarrollar capacidades locales; y
- II. Capacitadoras (es) informales, personas de 18 años de edad y más, del Estado de Hidalgo, con habilidades o conocimientos en alguna temática;



- III. Capacitadas: mujeres de 15 años de edad y más, del Estado de Hidalgo, organizadas en grupos de 15 y máximo de 35.

6.1.1.1.Requisitos

- I. Capacitadoras (es) informales:
 - a) Copia de identificación oficial o constancia de residencia; y
 - b) Copia de la C.U.R.P.
- II. Capacitadoras (es) formales
 - a) Copia de identificación oficial o constancia de residencia;
 - b) Copia de la C.U.R.P.; y
 - c) Documentos oficiales que demuestren el conocimiento o capacidad a impartir.
- III. Capacitadas:
 - a) Presentar identificación oficial para el registro.

6.1.1.2. Procedimiento de selección

- I. Capacitadoras (es) informales:
 - a) Vivir en el Estado de Hidalgo;
 - b) Tener 18 años de edad o más; y
 - c) Contar con habilidad o conocimiento sobre alguna temática para impartir los cursos.
- II. Capacitadoras (es) formales:
 - a) Tener 18 años de edad y más; y
 - b) Contar con habilidades y conocimientos demostrables en temáticas específicas para desarrollar capacidades locales;
- III. Capacitadas:
 - a) Vivir en el Estado de Hidalgo; y
 - b) Tener 15 años de edad o más.

6.1.2. Características de los apoyos

- I. A las capacitadoras(es) informales

1. Tipo:

- a. Impartir cursos para el desarrollo de habilidades a grupos de mujeres con una duración de doce sesiones de dos horas cada una; y
- b. Certificación que acredite la habilidad reconocida en la elaboración del producto o servicios, para la impartición de cursos de capacitación informales promovidos por la institución; solo será el 10% (diez por ciento) del total de las capacitadoras quienes se certifiquen.

- I. A las capacitadoras(es) formales

1. Tipo:

- a. Impartir cursos para el desarrollo de habilidades a grupos de mujeres de acuerdo a un programa temático específico; y
- b. Certificación que acredite la habilidad reconocida en la elaboración del producto o servicios.

1. Monto:

- a) Se pagará por curso de capacitación informal un monto de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.);
- b) El monto se determinará de acuerdo al análisis de la situación anual de las beneficiarias y la disponibilidad presupuestal por año; y
- c) Se pagará por curso de capacitación formal un monto de acuerdo a las temáticas definidas y programa de trabajo.

- I. A las capacitadas:



1) Tipo:

- a. Recibir cursos para el desarrollo de habilidades a grupos de mujeres organizado de 15 a 35 máximos, con una duración de doce sesiones de dos horas cada una.

6.1.3. Derechos, obligaciones y sanciones**Derechos**

I. Capacitadoras (es).

- a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación;
- b) A qué se le informe de los periodos de pago de los cursos para el desarrollo de habilidades;
- c) Pago por servicio prestado; y
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales, (Protección de sus datos personales).

I. Capacitadas

- a. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación.

Obligaciones.

I. Capacitadoras (es)

- a. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- b. Presentarse a la entrega de documentos y firma del registro de pago en el lugar, la fecha y hora dados a conocer previamente. Tendrán como oportunidad tres días hábiles posteriores para acudir a las oficinas del Instituto;
- c. Informar al Instituto cualquier circunstancia que afecte su situación como capacitadora o capacitador;
- d. Permitir la evaluación del Programa Capacitación para el Autoempleo y aportar la información que le sea requerida;
- e. Participar en los talleres de sensibilización en género que brinda el Instituto; y
- f. Las capacitadoras y capacitadores informales que sean seleccionados por el Instituto, participarán en un proceso de certificación (10% del total de las capacitadoras (es) informales).

I. Capacitadas

- a) Presentar identificación oficial para registro; y
- b) Concluir el curso de capacitación informal.

Sanciones

El Instituto no recibirá las solicitudes de las UDR y de las IMDM ante las siguientes situaciones:

- a) Que no cumplan con los requisitos;
- b) Que no cumplan con el proceso de selección; y;
- c) Que tengan documentación pendiente de entregar de cursos anteriores.

6.2. OPERACIÓN**6.2.1. Proceso**

- I. El Instituto dará a conocer oportunamente las Reglas de Operación del programa así como el calendario para los periodos de apertura de ventanilla, ejecución y pagos de cursos a través de las y los enlaces institucionales de las UDR y las IMDM.
- II. El Instituto asignará los cursos de capacitación informal y formal, de acuerdo con el número de solicitudes recibidas en la Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Educativo, las UDR y las IMDM. El número de cursos asignados quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal.



- III. El Instituto notificará a las UDR y las IMDM el número de cursos de capacitación informal autorizados para dar respuesta a las solicitudes recibidas por cada una de ellas, los cuales deberán ser impartidos en grupos mínimos de 15 mujeres y 35 como máximo. En el caso que las beneficiarias presentaran su solicitud en el Instituto se les notificará.
- IV. Recepción de documentos y registro. Las UDR y las IMDM remitirán al Instituto las propuestas de cursos en las que señalan los datos personales de la capacitadora, tipo de curso, fecha, horario y lugar para su impartición.
- V. El Instituto a través de las UDR y las IMDM coordinará el desarrollo de los cursos (inauguración, ejecución y clausura) que les sean autorizados, la Subdirección de Capacitación les hará llegar los contratos y recibos para ser firmados por las capacitadoras (es), así como las listas de asistencia para cursos y los informes de los cursos formales.
- VI. Las mujeres que reciban la capacitación deberán presentar alguna identificación al momento de su registro en el curso de capacitación informal.
- VII. El Instituto seleccionará un 10% del total de las capacitadoras (es) contratadas de acuerdo a su participación para su certificación;
- VIII. El pago a capacitadoras (es) se entregará:
- IX. De forma personal presentando identificación oficial, lo hará el Instituto mediante transferencia a través de tarjeta;
- X. La fecha, hora y lugar de pago serán dados a conocer oportunamente; y
- XI. Las capacitadoras (es) que no se presenten el día y horas señaladas para el cobro de los cursos impartidos, tendrá la oportunidad de presentarse en las oficinas del Instituto, dentro de los tres días hábiles siguientes para realizar la firma de nómina y el cobro del pago correspondiente.
- XII. El Instituto coordinará al menos un evento al año para exponer los productos elaborados por las mujeres capacitadas con fines de comercialización.
- XIII. La Subdirección de Fortalecimiento Económico Integrará la documentación de las capacitadoras (es) y de los cursos que impartirán realizará la comprobación del ejercicio del gasto ante la Subdirección de Administración y Finanzas del Instituto mediante:
- XIV. Contrato y recibo firmado por las capacitadoras (es) al cual deberá anexarse copia de identificación oficial y lista de asistencia con firma autógrafa de las capacitadas; y
- XV. La Subdirección de Fortalecimiento Económico del Instituto, operará y mantendrá actualizadas las presentes Reglas de Operación.

7. GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

Apoyos asistenciales a mujeres

7.1. LINEAMIENTOS

7.1.1. Beneficiarias

Serán beneficiarias las mujeres que no cuentan con un servicio de salud (ISSSTE, IMSS, PEMEX, SEDENA y SEMAR) y se encuentren en situación de vulnerabilidad económica, quienes requieren apoyos con medicamentos, apoyos funcionales y apoyos económicos para intervenciones quirúrgicas, tratamientos especializados, estudios de laboratorio, transporte de enfermas y sus familiares, alimentación y hospedaje para atención médica en el Estado.

7.1.1.1. Requisitos

- I. Apoyo con medicamentos
 - a. Solicitud y estudio socioeconómico;
 - b. Copia de identificación oficial de la persona solicitante, y en caso de que otra persona acuda a realizar la gestión, también deberá presentar una copia de su identificación oficial;
 - c. Original y copia de diagnóstico médico de institución pública;
 - d. Original y copia de la receta médica de fecha reciente;
 - e. Tratándose de medicamentos controlados, original y copia de la receta médica; y
 - f. El requisito en el inciso b) podrá omitirse sólo en caso de extrema urgencia y será suplido por una constancia de radicación firmada y sellada por autoridades del Municipio de donde procede.
- II. Apoyo funcional



Los apoyos funcionales consisten en: sillas de ruedas, andaderas, bastones, muletas, auxiliares auditivos y aparatos ortopédicos, y se otorgarán cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud y estudio socioeconómico;
- b) Copia de identificación oficial de la persona solicitante, y en caso de que otra persona acuda a realizar la gestión, también deberá presentar una copia de su identificación oficial;
- c) Original y copia del diagnóstico médico de institución pública que indique el tipo de discapacidad y el aparato requerido;
- d) Firmar el recibo simple que servirá como comprobante de la entrega del recurso ante la Subdirección de Administración y gestión del IHM; y
- e) El requisito en el inciso b) podrá omitirse sólo en caso de extrema urgencia y será suplido por una constancia de radicación firmada y sellada por autoridades del Municipio de donde procede.

III. Apoyo para intervenciones quirúrgicas o tratamientos especializados.

Se proporcionarán recursos económicos para el pago de intervenciones quirúrgicas o tratamientos especializados a mujeres que lo requieran:

- a) Solicitud y estudio socioeconómico;
- b) Copia de identificación oficial de la persona solicitante, y en caso de que otra persona acuda a realizar la gestión, también deberá presentar una copia de su identificación oficial;
- c) Original y copia de diagnóstico médico de institución pública que indique el tipo de intervención quirúrgica o tratamiento especializado;
- d) Firmar un recibo simple el cual servirá como comprobante de la entrega del recurso ante la Secretaría de Finanzas y Administración; y
- e) El requisito en el inciso b) podrá omitirse sólo en caso de extrema urgencia y será suplido por una constancia de radicación firmada y sellada por autoridades del Municipio de donde procede, en casos de urgencia se puede sustituir los anteriores por una acta circunstanciada elaborada firmada y sellada en el propio Instituto.

IV. Apoyo para estudios de Laboratorio y Radiodiagnóstico.

Se proporcionarán este tipo apoyos a mujeres en situación de vulnerabilidad económica y de emergencia de salud o sus familiares:

- a) Solicitud y estudio socioeconómico;
- b) Original y copia de identificación oficial de la persona solicitante, y en su caso, de quien realiza el trámite en su representación;
- c) Original y copia del diagnóstico médico de institución pública que indique el tipo de análisis o estudio clínico requerido por la persona solicitante;
- d) Firmar un recibo simple el cual servirá como comprobante de la entrega del recurso ante la subdirección de administración y gestión; y
- e) El requisito en el inciso b) podrá omitirse sólo en caso de extrema urgencia y será suplido por una constancia de radicación firmada y sellada por autoridades del Municipio de donde procede, en casos de urgencia se puede sustituir los anteriores por una acta circunstanciada elaborada firmada y sellada en el propio Instituto.

En todos los puntos de la presente Regla de Operación en que se requiere presentar la documentación original, ésta será devuelta.

El otorgamiento de los Apoyos Asistenciales quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

7.1.1.2. Procedimiento de selección

- a. Vivir en el Estado de Hidalgo;
- b. Estar en situación de vulnerabilidad económica;
- c. Que se encuentren en situación de enfermedad o discapacidad; y
- d. No ser derechohabientes de los subsistemas del sector salud, a saber: ISSSTE, IMSS, PEMEX, SEDENA Y SEMAR.



Para el otorgamiento de cualquiera de los apoyos, se requiere de la aplicación de un estudio socioeconómico, así como de la solicitud de apoyo. En caso de que la beneficiaria no pueda realizar los trámites en forma personal, por causa de enfermedad o discapacidad, estos podrán ser realizados por otra persona, siempre y cuando presente además de los requisitos referidos en las presentes Reglas de Operación, identificación oficial propia y realice la manifestación relativa a ésta circunstancia en la solicitud.

El otorgamiento de los apoyos asistenciales quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal

7.1.2. Características de los apoyos

El recurso asignado consistirá en lo siguiente:

- I. Apoyo con medicamentos;
- II. Apoyo funcional que consiste en: sillas de ruedas, andaderas, bastones, muletas, auxiliares auditivos y aparatos ortopédicos;
- III. Apoyo para intervenciones quirúrgicas o tratamientos especializados;
- IV. Apoyo para estudios de Laboratorio y Radiodiagnóstico; y
- V. Apoyo para transporte de enfermas y familiares.

7.1.3. Derechos, obligaciones y sanciones

Derechos

- a) Recibir apoyo asistencial cuando ellas cumplan con los requisitos de manera oportuna;
- b) Recibir atención clara y expedita por parte del personal del Instituto; y
- c) La información de datos personales de las mujeres que se encuentren en procesos de intervención derivada de una situación de violencia, quedará sujeta a lo que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental del Estado.

Obligaciones

- a) Proporcionar información y documentación verídica conforme a los solicitados de las presentes Reglas de Operación;
- b) Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por el Instituto a realizar los trámites correspondientes;
- c) En el caso de que la o las mujeres se encuentren en proceso de intervención derivada de una situación de violencia, ésta se compromete a continuarla y concluirlo; y
- d) Hacer uso de los apoyos otorgados para lo que fueron solicitados.

Sanciones

Las mujeres beneficiadas serán suspendidas del apoyo cuando incurran en alguna de las siguientes causas:

- a) Falseen información o presenten documentación incompleta; y
- b) No cumplan con el objeto del apoyo.

7.2. OPERACIÓN

7.2.1. Proceso

- I. Recepción de solicitud, la cual podrá ser entregada en las Unidades de Desarrollo Regional, las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres y en el Instituto, en el caso del estudio socioeconómico (anexo 1) y la solicitud (anexo 2) serán responsabilidad de los mismos por lo que deberá firmar y sellar la documentación responsabilizándose de la información que se manifieste en estos documentos.
- II. La documentación será transferida al Instituto para poder atender la solicitud y mientras no se haga llegar a la Subdirección de Gestión Social de manera formal, ésta no se hará responsable de la misma.



- III. La recepción de solicitudes en el Instituto se realizará a través de la Subdirección de Gestión Social en horarios que establezca con oportunidad la Dependencia Ejecutora, quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal.
- IV. Las mujeres deberán proporcionar la información y documentación verídica y acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por el Instituto a realizar los trámites correspondientes.
- V. Las mujeres deberán destinar el apoyo recibido para los fines autorizados según la receta médica presentada.
- VI. En el caso de que las mujeres se encuentren en proceso de intervención derivada de una situación de violencia, ésta se compromete a continuarlo y concluirlo.

8. BECAS PARA EL FOMENTO EDUCATIVO DE LAS MUJERES HIDALGUENSES Y EN REGIONES INDÍGENAS

8.1. LINEAMIENTOS

8.1.1. Beneficiarias

Mujeres hidalguenses y de municipios indígenas o con presencia indígena que se encuentren cursando en los niveles medio superior y superior en instituciones públicas.

8.1.1.1. Requisitos

Para el otorgamiento de las becas para mujeres hidalguenses y mujeres en regiones indígenas o con presencia indígena de los niveles medio superior y superior se requiere:

- I. Solicitud de la beca económica (Anexo 2);
- II. Responder al cuestionario para estudio socioeconómico (Anexo 1);
- III. Copia del acta de nacimiento o constancia de residencia mínima de un año;
- IV. Copia de la C.U.R.P.;
- V. Copia de constancia de estudios o de boleta de calificaciones con valores aprobatorios del semestre que cursa o de la inmediata anterior, firmada y sellada por la institución educativa;
- VI. Historial Académico vigente;
- VII. Copia de credencial vigente expedida por la escuela;
- VIII. Copia de identificación oficial si la becaria es mayor de edad o copia de identificación oficial de los padres de familia o tutor, en caso de ser menor edad;
- IX. Una fotografía tamaño infantil reciente;
- X. Carta de corresponsabilidad para alfabetizar de forma obligatoria al menos a un educando en su comunidad, o realizar una labor social alterna;
- XI. Constancia de liberación de labor social o comunitaria (no aplicable al nuevo ingreso al programa);
- XII. Para el numeral 8.1.1.2 inciso e) del procedimiento de selección, presentar documento en el que la beneficiaria certifique que no recibe una beca; y
- XIII. Comprobante de domicilio.

8.1.1.2. Procedimiento de selección

- I. Becas de educación media superior
 - a) Ser mujer Hidalguense o residente en regiones indígenas o con presencia indígena;
 - b) Que su condición económica le impida continuar sus estudios;
 - c) Estar inscrita en el nivel educativo medio superior en una escuela pública;
 - d) Se dará prioridad a mujeres de escasos recursos económicos, mujeres indígenas, mujeres indígenas en situación de desigualdad, mujeres con alguna discapacidad o receptoras de violencia y madres solteras o jefas de familia estudiantes;
 - e) No contar con una beca, otorgada por un organismo público o privado;
 - f) Cumplir con calificación aprobatoria, en sus estudios anteriores y durante el tiempo que dure la beca; y
 - g) Participar en las actividades de corresponsabilidad social y comunitaria que se establecen en las Reglas de Operación.
- II. Becas de educación superior
 - a) Ser mujer Hidalguense o residente en regiones indígenas o con presencia indígena;



- b) Que su condición económica le impida continuar sus estudios;
- c) Estar inscrita en el nivel educativo superior en una escuela pública;
- d) Se dará prioridad a mujeres de escasos recursos económicos, mujeres indígenas, mujeres indígenas en situación de desigualdad, mujeres con alguna discapacidad o receptoras de violencia y madres solteras o jefas de familia estudiantes;
- e) No contar con una beca, otorgada por un organismo público o privado;
- f) Cumplir con calificación aprobatoria, en sus estudios anteriores y durante el tiempo que dure la beca; y
- g) Participar en las actividades de corresponsabilidad social y comunitaria que se establecen en las Reglas de Operación.

8.1.2. Características de las becas

Tipo:

- I. Becas económicas otorgadas a mujeres hidalguenses o de regiones indígenas o de presencia indígena, para continuar o concluir sus estudios a nivel medio superior; y
- II. Becas económicas otorgadas a mujeres hidalguenses o de regiones indígenas o de presencia indígena, para continuar o concluir sus estudios a nivel superior.

Monto:

- I. Nivel medio superior un monto anual de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.); y
- II. Nivel superior un monto anual de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.)

*El otorgamiento de la beca quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal por año y a la disposición de lugares.

8.1.3. Derechos, obligaciones y sanciones

Derechos

- a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación;
- b) A que se le informe de los montos y periodos de pago de la beca; y
- c) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales, (protección de sus datos personales).

Obligaciones

- I. Llenar de forma completa, correcta y veraz los datos solicitados en el estudio socioeconómico (Anexo 1) y en el registro;
- II. Llenar de forma completa, correcta y veraz los datos solicitados en la carta compromiso y dar cumplimiento a la misma (Anexo 2);
- III. Presentarse a la entrega de documentos y firma del registro de pago, en el lugar, la fecha y hora dados a conocer previamente. Tendrán como oportunidad tres días hábiles posteriores para acudir a las oficinas del Instituto, en caso de no hacerlo serán dadas de baja y su lugar será reasignado a otra alumna que esté en lista de espera y cumpla con los requisitos de las presentes Reglas de Operación;
- IV. No causar baja de la Institución Educativa durante el periodo en que esté gozando del beneficio de la beca;
- V. Mantener la condición de alumna regular (no reprobar materias) y realizar sus estudios en los tiempos definidos en el plan de estudios en el que está inscrita y para el cual se otorgó la beca;
- VI. Informar al Instituto cualquier circunstancia que afecte su situación como becaria;
- VII. Permitir la evaluación del Programa de Becas y aportar la información que le sea requerida; y
- VIII. Participar como mínimo en una de las siguientes actividades de labor social y comunitaria:
 - a. En el Programa por un México sin Rezago Educativo, que coordina el Instituto para la Educación de los Adultos del Estado (Obligatorio);
 - b. En actividades de labor social que realicen organizaciones o asociaciones civiles, centros comunitarios, consejos ciudadanos municipales entre otros;
 - c. En el Programa por la Equidad en mi Comunidad;
 - d. En talleres de sensibilización de género que brinda el Instituto; y
 - e. Prestar su Labor Social en la UDR, IMDM o en el propio Instituto; y
- IX. Presentar, de manera semestral, un documento en el cual las y los enlaces institucionales de las UDR, las IMDM, el Instituto Hidalguense de Educación para los Adultos o el Instituto Hidalguense de las



Mujeres, avale la participación de la becaria en una de las actividades señaladas en el inciso anterior (Anexo 3).

Sanciones

El Instituto no recibirá las solicitudes de las aspirantes a obtener una beca, de las UDR, de las IMDM y de otras dependencias ante las siguientes situaciones:

- a. Que no cumplan con los requisitos;
- b. Que no cumplan con el proceso de selección; y
- c. Que tengan documentación pendiente de entregar de semestres anteriores o entreguen documentación apócrifa.

Causas de suspensión del otorgamiento de becas

Las personas beneficiadas de los programas Becas para el Fomento Educativo de las Mujeres Hidalguenses y Becas para Mujeres en Regiones Indígenas se les podrán suspender el apoyo cuando incurran en alguna de las siguientes causas:

- a. Falseen información o presenten documentación incompleta;
- b. No cumplan con su labor de corresponsabilidad social o comunitaria; y
- c. No participen en las actividades propias del Instituto.

8.2. OPERACIÓN

8.2.1. Proceso

- I. El Instituto dará a conocer oportunamente las Reglas de Operación del programa, así como el calendario de recepción de solicitudes; mismas que deberán de presentarse a través de ventanilla única en los periodos y horarios que fije oportunamente el propio instituto.
- II. El Instituto asignará las becas de acuerdo con el número de solicitudes recibidas y con base en el numeral 8.1.1.1. el número de becas quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal y la disposición de lugares.
- III. El Instituto directamente ya través de las UDR y las IMDM notificará el número de becas autorizadas para dar respuesta a las solicitudes recibidas por cada una de ellas.
- IV. Las beneficiadas deberán ingresar al Instituto, a las UDR y las IMDM, la siguiente documentación para su registro:
 - a. Cuestionario resuelto para estudio socioeconómico;
 - b. Copia del acta de nacimiento o constancia de residencia vigente;
 - c. Copia de la C.U.R.P.;
 - d. Copia de Constancia de estudios o boleta de calificaciones con valores aprobatorios del semestre que cursa o de la inmediata anterior, firmada y sellada por la institución educativa;
 - e. Historial académico vigente;
 - f. Copia de credencial vigente de la escuela;
 - g. Una fotografía tamaño infantil reciente;
 - h. Carta compromiso firmada en la que manifieste su disposición para realizar las acciones de corresponsabilidad social y comunitaria referidas en estas Reglas de Operación;
 - i. Presentar una carta en la que la becaria declare que no recibe otra beca; y
 - j. Constancia de liberación de labor social o comunitaria (no aplicable a nuevo ingreso al programa).
- V. El Instituto definirá el lugar, fecha y hora para el pago de la beca.
- VI. El pago a las becarias lo hará el Instituto a través de depósito bancario mediante tarjeta.
- VII. La becaria deberá mantener su condición de alumna regular y realizar sus estudios en los tiempos definidos en el plan de estudios en el que está inscrita y para el cual se otorgó la beca.
- VIII. La beca se otorgará hasta concluir el nivel de estudios que cursa al momento de ingresar su solicitud y no podrá prorrogarse de nivel medio superior a superior; y
- IX. El número de becas y la periodicidad en la entrega de ésta será de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de lugares, independientemente del plan de estudios o de la modalidad escolar que se encuentre cursando la becaria.



9. GASTOS DE OPERACIÓN

- a) Del presupuesto total autorizado en el ejercicio fiscal para cada uno de los programas, se destinará el 4% (cuatro por ciento) para gastos de operación; y
- b) De ese 4%, se considerará un 2% para cubrir los gastos de capacitación o evaluación externa del programa.

10. PARTICIPANTES

- a) Ejecutores

El Instituto Hidalguense de las Mujeres a través de la Dirección de Planeación y Evaluación.

- b) Instancia Normativa

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

- c) Coordinación Institucional

El Instituto se coordinará con las Unidades de Desarrollo Regional y las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres y con otras instituciones gubernamentales, para fortalecer la cobertura de los programas.

11. EJECUCIÓN

1. Avances Físicos Financieros

La Entidad 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 la Dirección de Planeación y Evaluación y 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.

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 Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

3. Cierre del ejercicio

La Entidad 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. Recursos no Ejercidos

Al cierre del ejercicio fiscal, una vez que la Entidad Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico-financiero real logrado, se informará a la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de las Mujeres para efectos de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos no ejercidos en el ejercicio fiscal del programa y se puedan replantear las metas y objetivos del mismo.

12. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

1. Auditoría

El ejercicio de los recursos, estará sujeto a la revisión y auditorias conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: el Órgano Interno de Control de la Dependencia, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, así como por la Auditoria Superior del Estado.

La Entidad Ejecutora, dará todas las facilidades a las instancias antes mencionadas para realizar, en el momento en que lo soliciten, las auditorias y revisiones que se consideren necesarias.

2. Control y Seguimiento

La Entidad Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del programa cumpla con la normatividad aplicable.

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Entidad Ejecutora, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados a los Programas, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas, de igual forma conducir a las acciones de seguimiento físico para verificar el cumplimiento de cada uno de los programas.

13. EVALUACIÓN

1. Interna

La evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del programa, se llevará de manera permanente por parte de la Entidad Ejecutora.

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento del programa, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados y salvaguardar los principios de legalidad, objetividad, pertinencia y honestidad, en el otorgamiento de los apoyos. La Dirección de Planeación y Evaluación verificará que los apoyos se otorguen de acuerdo a los requisitos establecidos, y llevará a cabo de forma trimestral una evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del programa, así como el seguimiento de los recursos ejercidos.

Las metas logradas y las acciones efectuadas, el informe programático presupuestal, avance físico financiero e indicadores de resultados serán entregados oportunamente a la Directora General del Instituto quien a su vez los hará del conocimiento a la H. Junta de Gobierno del Instituto, asimismo formarán parte de la cuenta pública.

Instrumentos de medición diseñados por la Instancia Ejecutora para monitorear el desempeño del programa.

TABLA DE INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR(ES)	FÓRMULA(S)	VARIABLES	FRECUENCIA	DIMENSIÓN
Porcentaje de créditos otorgados	$(CO/CP) \times 100$	CO= CRÉDITOS OTORGADOS CP=CRÉDITOS PROGRAMADOS	Semestral	Estatal
Porcentaje de capacitaciones para el autoempleo brindadas	$PMCA = \frac{MC}{MP} \times 100$	PMCA=Porcentaje de mujeres capacitadas para el autoempleo. MC= Mujeres capacitadas MP=Mujeres programadas	Semestral	Estatal
Porcentaje de apoyos asistenciales otorgados	$PAAO = \frac{AAO}{AAP} \times 100$	PAAO=Porcentaje de Apoyos asistenciales otorgados AAO=Apoyos Asistenciales Otorgados AAP=Apoyos Asistenciales Programados	Semestral	Estatal
Porcentaje de Becas en nivel medio superior y superior otorgadas.	$PMNMSSAB = \frac{MA}{MP} \times 100$	PMNMSSAB = Porcentaje de mujeres en niveles medio superior y superior apoyadas con becas. MA=Mujeres Apoyadas MP=Mujeres Programadas	Semestral	Estatal
Porcentaje de Becas en nivel medio superior y superior en regiones indígenas otorgadas	$PMRIABNBS = \frac{MA}{MP} \times 100$	PMRIABNBS=Porcentaje de mujeres en regiones indígenas apoyadas con becas en el nivel básico y superior MA=Mujeres Apoyadas MP=Mujeres Programadas	Semestral	Estatal

2. Externa

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo con base en los propósitos y rubros señalados en la Ley aplicable y será coordinada por la dependencia a la cual este asignado el programa, destinando recursos hasta un 4% del monto autorizado para su ejecución.



14. TRANSPARENCIA

1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/normateca/inicio.tof> así como, también en la página electrónica de la Dependencia a la cual este designado el programa.

La Entidad 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.

2. Integración del Padrón Único de Beneficiarias

La Entidad Ejecutora, será la encargada de generar el Padrón Único de Beneficiarias con base a la relación oficial y publicará de acuerdo a la normatividad vigente.

3. Contraloría social

Con base a la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, por cada programa en ejecución, se tendrá que llevar a cabo la conformación de la Contraloría Social, la cual estará integrada por los beneficiarios de dicho programa, y tendrá como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de las Reglas de Operación del programa.

4. Acciones de blindaje electoral

La Entidad Ejecutora, observará y atenderá 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; y

5. Casos especiales

Los beneficios se harán extensivos a todos los casos que se consideren especiales para cada uno de los programas, justificando a detalle la designación del mismo.

15. ENFOQUE DE DERECHOS

El programa implementará mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los beneficios se otorgue con base a lo establecido en las presentes Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna. Asimismo se fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres en situación de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de pueblos indígenas. El programa propicia que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

16. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

El programa incorpora una perspectiva de género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de sus 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.

17. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el programa, la Secretaría de Desarrollo Social apoyará la integración, operación y seguimiento de Comités de Participación Social con funciones de gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a su operación.

Los Comités de Participación Social estarán integrados por mujeres que residan en las zonas de atención y sean beneficiarias, quienes participaran de manera organizada, voluntaria y honorífica.



Las integrantes de las instancias de Contraloría Social, de estas Reglas de Operación, deberán formar parte de los Comités de Participación Social.

El programa considerará mecanismos sobre la percepción de las beneficiarias en torno a la eficiencia y calidad del mismo.

Asimismo establecerá esquemas de corresponsabilidad de las beneficiarias, para involucrarse en actividades propias del Programa o en cualquier otro, inherente al desarrollo social y humano. Esta participación se realizará de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El municipio podrá otorgar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités de Participación Social.

18. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVA Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de corresponsabilidad, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las 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.

Como complemento de las acciones del Programa Ben Mujer Emprende se pretende llevar a cabo acciones de colaboración para la promoción de los derechos humanos y la eliminación de la violencia contra las mujeres, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

19. MECANISMOS E INSTANCIAS REGULATORIAS

1. Quejas y denuncias

Los beneficiarios 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.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica, las cuales se captaran a través del portal del Estado en la dirección electrónica www.hidalgo.gob.mx y www.mujeres.hidalgo.gob.mx

20. ANEXOS

En uso de las facultades que me confiere el artículo 71 fracción I de la Constitución Política del Estado, tengo a bien promulgar el presente Decreto, por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

TRANSITORIO

Único.- La presente Regla de Operación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA.



ANEXO 1
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
BEN MUJER EMPRENDE

CÉDULA DE INFORMACIÓN INDIVIDUAL

I. DATOS DE LA SOLICITANTE

Nombre:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fotografía Tamaño Infantil			
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)				
Fecha de Nacimiento:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estado de Nacimiento: <input type="text"/>			
	Día	Mes	Año				
Estado Civil:	<input type="checkbox"/> 1 Casada	<input type="checkbox"/> 2 Soltera	<input type="checkbox"/> 3 Divorciada	<input type="checkbox"/> 4 Viuda	<input type="checkbox"/> 5 Unión Libre	<input type="checkbox"/> 6 Madre Soltera	
Jefa de Familia:	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	Sección Electoral: <input type="text"/>	CURP: <input type="text"/>			
			4 dígitos	18 dígitos			
Telefono:	Particular: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Celular: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	(lada)						
Municipio: <input type="text"/>	Localidad: <input type="text"/>	Tipo de localidad:	<input type="checkbox"/> 1 Urbana	<input type="checkbox"/> 2 Rural			
Domicilio:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia			
C.P.: <input type="text"/>	Referencia de localización: <input type="text"/>						
Años de vivir en el domicilio mencionado: <input type="text"/>	Vivienda:	<input type="checkbox"/> 1 Propia	<input type="checkbox"/> 2 Rentada	<input type="checkbox"/> 3 Prestada			
Escolaridad de la Solicitante:	<input type="checkbox"/> 1 Sin Estudio	<input type="checkbox"/> 2 Preescolar	<input type="checkbox"/> 3 Primaria	<input type="checkbox"/> 4 Secundaria	<input type="checkbox"/> 5 Bachillerato	<input type="checkbox"/> 6 Licenciatura	<input type="checkbox"/> 7 Otra (Especificar)
Número de Personas que dependen de usted: <input type="text"/>	Edades: <input type="text"/>						
Parentesco: <input type="text"/>							
Familiares Dependientes con Discapacidad:	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	Tipo de Discapacidad: <input type="text"/>				
Parentesco: <input type="text"/>							
Servicio Médico:	<input type="checkbox"/> 1 Ninguno	<input type="checkbox"/> 2 IMSS	<input type="checkbox"/> 3 ISSSTE	<input type="checkbox"/> 4 SSA	<input type="checkbox"/> 5 Seguro Popular	<input type="checkbox"/> 6 Otro	
Se encuentra actualmente en atención por alguna situación de violencia	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No					



ANEXO 2
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
BEN MUJER EMPRENDE

CÉDULA DE INFORMACIÓN EN GRUPO

I. PROYECTO

Nombre del Proyecto:	
Costo Total del Proyecto: \$	Aportación Solicitada: \$
Descripción Resumida del Proyecto:	
Tiempo de Ejecución:	

II. IDENTIFICACIÓN DE GRUPO Y REPRESENTANTE

Tipo de Solicitante:	<input type="checkbox"/> Grupo Familiar	<input type="checkbox"/> Grupo Social	<input type="checkbox"/> Organización Formal
Nombre del Grupo:			
Objeto social o actividad principal:			
Fecha de Constitución:		Representante Legal:	
Domicilio:			
Telefono(s):		No. de Integrantes del Grupo:	
Nombre de Integrantes del Grupo:		Telefono(s):	
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			

III. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Municipio:	Localidad:	Colonia:
Calle:	No. Ext.	No. Int. C.P.
Telefono (s):		
Referencia de Localización:		

IV. MERCADO DEL PROYECTO

¿Hay quien compre el producto?	¿Quiénes son sus principales clientes?	<input type="checkbox"/> Mujeres	<input type="checkbox"/> Hombres	<input type="checkbox"/> Niños y Bebés
¿Que cantidades te compran?	¿Cuándo compra (temporalidad)?			
¿El producto y/o servicio se vende a nivel Local, Regional o Estatal?				
¿Quién es tu competidor en el mercado?				
¿El precio del producto y/o servicio que ofrece el competidor es mayor o menor?				
Describe como será la forma de hacerle publicidad y promoción a tu producto y/o servicio:				



V. PROCESO PRODUCTIVO

¿Que va a hacer?
¿Cuenta con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el proceso productivo?
¿Se cuenta con los insumos suficientes, accesibles y con oportunidad para realizar el proyecto?
¿Se cuenta con la asistencia técnica para el proyecto en caso de requerirla?
¿Se cuenta con la mano de obra suficiente y capacitada para llevar a cabo el proceso productivo?
¿Periodo que demora en salir una producción del producto?
¿Cuánto tiempo después de recibir el recurso iniciara la producción, o el primer ciclo productivo?
Años de experiencia en este tipo de proyecto:

VI. ESTRUCTURA FINANCIERA

CONCEPTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRODUCTOR	OTRAS APORTACIONES	TOTAL
CAPITAL DE TRABAJO:						
Compras de Materia Prima (especificar):						
INVERSIÓN FIJA:						
Maquinaria y herramientas (especificar):						
Mobiliario y equipo (especificar):						
TOTALES:						

Representante**Responsable de Validación**_____
Nombre y Firma_____
Nombre y Firma**Cargo:**

"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".



ANEXO 2
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO ECONOMICO
CAPACITACION PARA EL AUTOEMPLEO

CURSO: _____

PERIODO DEL TALLER: _____

SESIONES: _____

REGIÓN: _____

No	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	ASISTENCIA	SEXO	JEFA DE FAMILIA	FECHA DE NACIMIENTO	EDO. CIVIL	OCCUPACIÓN	CALLE	NUM. EXTINT	CODIGO POSTAL	COMUNIDAD/ LOCALIDAD/COLONIA	MUNICIPIO	FRMA
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															

Vo. Bo. CAPACITADORA

DIRECTORA GENERAL IHM NOMBRE Y FIRMA

Publicación electrónica





Anexo 1

**INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
GESTION INTERINSTITUCIONAL**

INDICACIONES GENERALES: ESTE FORMATO PRETENDE OBTENER UNA VISIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE ENCUENTRA LA BENEFICIARIA, POR LO CUAL LE PEDIMOS QUE DE MANERA CUIDADOSA Y CON VERACIDAD LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SEA LLENANDA CON LOS DATOS CORRECTOS.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A ____ DE ____ DE ____

I. DATOS GENERALES

NOMBRE _____
 EDAD: ____ AÑOS FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: HIDALGO
 DOMICILIO: _____
 TIPO DE COMUNIDAD: _____ TELEFONO: ____ CELULAR: _____
 OCUPACIÓN: _____ LUGAR DE TRABAJO: _____
 ESCOLARIDAD: ____ SABE LEER Y ESCRIBIR: _____
 ESTADO CIVIL: _____ No. HIJAS(OS): ____ EDAD Y SEXO: _____
 DISCAPACIDAD: ____ CUENTA CON SERVICIOS DE SALUD: _____
 LENGUA INDIGENA: ____ PERTENECE A ALGUNA ORGANIZACIÓN: _____
 DEPENDIENTES ECONOMICOS (ESPECIFICAR): _____

II. SITUACION ECONOMICA

INGRESOS MENSUALES

ESPOSO \$
 MADRE \$
 PADRE \$
 HIJAS(OS) \$
 OTROS \$

TOTAL MENSUAL \$

EGRESOS MENSUALES

ALIMENTACION \$
 VESTIDO Y CALZADO \$
 EDUCACION \$
 SALUD \$
 AGUA, LUZ, RENTA \$
 OTROS \$

TOTAL MENSUAL \$

III. OBSERVACIONES



IV. VIVIENDA

LA CASA DONDE HABITA ACTUALMENTE ES: _____

a) MATERIALES DE CONSTRUCCION

TECHO _____ PAREDES _____ PISO _____

CON CUANTOS CUARTOS CUENTA LA CASA SIN CONTAR BAÑO Y COCINA

CUENTA CON COCINA _____

b) SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA LA VIVIENDA

ELECTRICIDAD _____ ALUMBRADO PUBLICO _____ AGUA POTABLE _____

DRENAJE _____ TELEFONO _____

No. DE PERSONAS QUE HABITAN LA CASA: _____

No. DE FAMILIAS QUE HABITAN LA CASA: _____

V. INTEGRANTES DE LA FAMILIA:

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	SEXO	OCUPACIÓN



a) DATOS DEL APORTADOR ECONOMICO

NOMBRE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILO: _____

COMUNIDAD: _____

OCUPACION : _____ **EDAD:** _____

ESCOLARIDAD: _____

ESTADO CIVIL: _____

NOMBRE DEL SOLICITANTE

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
REALIZA EL ESTUDIO**



Apexo 2

PAGHUCA DE SOTO, ISO., A

DE 2015

Lic. Erika Araceli Rodríguez Hernández
 Directora General del Instituto Hidalguense de las Mujeres
 Presente.

Por este medio solicito a usted de la manera más atenta:

Nombre completo:	
Dirección (Calle, N°, Colonia):	
Comunidad:	
Municipio:	
Código Postal:	
Teléfono / celular:	

Estado Civil:		Fecha de	
Lugar de Trabajo:		R.F.C.	
Ocupación:		C.U.R.P.	
Edad:		Escolaridad	
Nº de Hijos:		Edad de sus Hijos	

Manifiesto bajo protesta decir verdad, que la información proporcionada es cierta y que en caso de ser beneficiada con el apoyo, este será utilizado para los fines que solicité.

Nombre

Firma de la Solicitante



**ANEXO 1
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
SUBDIRECCION DE ORGANIZACIÓN Y
PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**BECAS PARA EL FOMENTO EDUCATIVO DE LAS MUJERES HIDALGUENSES
ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO**

INDICACIONES: ESTE FORMATO PRETENDE OBTENER UNA VISIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE DE LA ASPIRANTE A BECARIA, POR LO CUAL LE PEDIMOS QUE DE MANERA CUIDADOSA Y CON RESPETO PROPORCIONE LA INFORMACIÓN, MARCANDO CON UNA SOLA **X** LA RESPUESTA ELEBIDA Y LLENANDO LOS DATOS SOLICITADOS EN CADA UNO DE LOS RECUADROS.

I. DATOS GENERALES

NOMBRE: _____
 APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE (S)



FECHA DE NACIMIENTO: _____

RFC: _____

LUGAR DE ORIGEN: _____

ESTADO CIVIL: _____

CURP: _____

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DOMICILIARIA

DOMICILIO: _____
 CALLE No COLONIA

MUNICIPIO CP

TELÉFONO PARTICULAR: _____

TELÉFONO CELULAR _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

III. INFORMACIÓN ESCOLAR

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____

NIVEL EDUCATIVO: BÁSICO MEDIO SUP SUPERIOR POSGRADO

GRADO _____ CARRERA: _____

DIRECCION DE LA ESCUELA _____

ZONA DONDE SE ENCUENTRA LA ESCUELA URBANA SEMI URBANA RURAL

IV. DATOS GENERALES DEL PADRE, MADRE O TUTOR

NOMBRE DEL PADRE _____ EDAD: _____

OCUPACIÓN _____ EN DONDE TRABAJA _____

NOMBRE DE LA MADRE _____ EDAD: _____

OCUPACIÓN _____ EN DONDE TRABAJA _____

NOMBRE DEL TUTOR: _____ EDAD: _____

OCUPACIÓN _____ EN DONDE TRABAJA _____



IX. VÍAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
CARRETERA <input type="checkbox"/>	AUTOBUS <input type="checkbox"/> OTRO ESPECIFIQUE _____
BRECHA <input type="checkbox"/>	A PIE <input type="checkbox"/> _____
TERRACERIA <input type="checkbox"/>	CABALLO <input type="checkbox"/>
	AUTO PROPIO <input type="checkbox"/>
X. CENTROS ESCOLARES QUE EXISTEN EN TU COMUNIDAD	
PREESCOLAR: <input type="checkbox"/>	PRIMARIA: <input type="checkbox"/> SECUNDARIA: <input type="checkbox"/>
PREPARATORIA: <input type="checkbox"/>	PROFESIONAL: <input type="checkbox"/> OTRO: <input type="checkbox"/>
XI. INGRESOS Y EGRESOS DE LA FAMILIA (MENSUALES):	
INGRESOS MENSUALES PADRE: \$ _____ MADRE: \$ _____ HERMANOS: \$ _____ TU MISMA: \$ _____ OTROS ESPECIFIQUE: \$ _____ TOTAL: \$ _____	EGRESOS MENSUALES RENTA DE CASA O PREDIAL: \$ _____ ALIMENTACIÓN: \$ _____ VESTIDO: \$ _____ TRANSPORTE: \$ _____ COLEGIATURAS: \$ _____ AGUA: \$ _____ ELECTRICIDAD: \$ _____ LE: \$ _____ TELÉFONO: \$ _____ SALUD: \$ _____ OTROS: \$ _____ TOTAL \$ _____
XII. ME COMPROMETO A CUMPLIR CON UNA LABOR SOCIAL VOLUNTARIA EN EL TIEMPO QUE TENGA DISPONIBLE. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
XIII. CUENTO CON LA INFORMACIÓN DE QUE AL NO ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EN TIEMPO Y FORMA SERÉ DADA DE BAJA DEL PROGRAMA B-MUJERES AUTOMÁTICAMENTE. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE DANDO FE QUE LA INFORMACIÓN ASENTADA DEL PRESENTE DOCUMENTO ES VERÍDICA _____ NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE	
OBSERVACIONES POR PARTE DE LA PERSONA QUE VALIDA:	
_____ CARGO, NOMBRE Y FIRMA LEVANTO ENCUESTA	_____ CARGO, NOMBRE Y FIRMA Vo. Bo. DE LA ENCUESTA 3/3



ANEXO 2

BECAS PARA EL FOMENTO EDUCATIVO DE LAS MUJERES
HIDALGUENSES Y EN REGIONES INDÍGENAS

CARTA COMPROMISO DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL Y COMUNITARIA

Lic. Erika Rodríguez Hernández.
Directora General del Instituto
Hidalgense de las Mujeres.
P r e s e n t e.

Quien suscribe, _____ con domicilio en _____; actualmente me encuentro cursando mis estudios de nivel _____ en el _____ de la (el) _____ en la (el) _____ con número de credencial _____ con número telefónico _____ y correo electrónico _____, me **COMPROMETO** a realizar labor social y comunitaria con base en la Reglas de Operación del Programa de Becas del Instituto Hidalguense de las Mujeres de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo durante el tiempo que dure mi beca y cumplir con el plan de trabajo, horarios y actividades que me indiquen, así como participar con mis conocimientos e iniciativa en las acciones que desempeñe, dando una imagen positiva de la Institución Educativa que represento, y en caso de no hacerlo así, quedo enterada de la cancelación al beneficio que estoy recibiendo y causaré baja del programa automáticamente.

A t e n t a m e n t e



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que la salud, 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 en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, es una política pública que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establece en su Eje 1.1 Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, como estrategias y líneas de acción que tienen por objeto el abatimiento del rezago y marginación de los sectores de la población expuestos bajo condiciones de vulnerabilidad, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan su desarrollo integral.

SEGUNDO. Que el Programa de Atención a las y los Adultos Mayores, tiene por objeto sensibilizar a las y los adultos mayores con el fin de que atiendan su salud manteniéndola en buen estado, aplicando los pilares del envejecimiento activo, como son: el auto cuidado, la ayuda mutua y la autogestión, a través de la aplicación de diversos instrumentos de evaluación gerontológica, capacitando a los núcleos gerontológicos sobre la importancia de mantener el envejecimiento activo para que disminuyan las posibilidades de adquirir padecimientos crónico degenerativos propios de las y los adultos mayores.

TERCERO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, y para salvaguardar los principios de legalidad, pertinencia y objetividad el Programa requiere de Reglas de Operación específicas.

CUARTO. Que para lograr una sociedad democrática con una amplia participación ciudadana, donde mujeres y hombres puedan decidir sobre su vida dentro de un estado de derecho, con instituciones que integren transversalidad de género en sus políticas, tanto internas como externas, impulsamos el desarrollo de las mujeres, sus derechos humanos y estandarizar las oportunidades existentes.

Las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas son el grupo más frágil, porque, en general, la población no tiene la cultura de prepararse para la vejez en todas las facetas de su vida. Uno de los principales problemas de las y los adultos mayores es la salud, destacando la pérdida de la audición, visión y memoria, enfermedad de Alzheimer y la mayor incidencia de enfermedades crónico-degenerativas como diabetes, hipertensión arterial, artritis, osteoporosis, entre otras.

QUINTO. Que el envejecimiento de la población amenaza con poner en crisis los sistemas sanitarios, las formas tradicionales de educación y trabajo, y la estructura de las sociedades. La pirámide poblacional se está verticalizando pero también se observa un fenómeno social, antes la familia sostenía a una o dos personas adultas mayores. Hoy en día se observa que en las familias conviven dos o tres generaciones de adultos y adultas mayores con pocos descendientes jóvenes que puedan cuidar a sus familiares adultas y adultos mayores. Las anteriores son situaciones que requieren una atención más amplia y no sólo de los sistemas de seguridad social.

En el Estado de Hidalgo habitan 250,715 adultas y adultos mayores considerándolos a partir de los 60 años de edad, de ellos el 46.93% son hombres y el 53.07% son mujeres. Los datos demográficos derivados del Censo de Población y Vivienda 2010, arrojaron la siguiente información: el 54.74% del total de adultas y adultos mayores viven en localidades rurales y el 46.27% en localidades urbanas; el 42.17% son analfabetas. El 60% de las y los adultos mayores no cuenta con seguridad social, el 11% cuenta con pensión o jubilación y sólo el 31.6% de este sector participa en alguna actividad económica.



SEXTO. Que a 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 y los adultos 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 del 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.

SÉPTIMO. Que frente a este panorama, la atención a las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas adquiere mayor 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.

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 demanda identificar las características especiales que tienen mujeres y hombres mayores de 60 años, en función de la peculiaridad de sus demandas y necesidades.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LAS Y LOS ADULTOS MAYORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

1. OBJETIVOS

1.1 GENERALES

Fomentar el desarrollo humano e integral de las y los adultos mayores, con la finalidad de proveerles mejores niveles de bienestar en un entorno incluyente; estableciendo los mecanismos necesarios para realizar una efectiva protección y respeto a sus derechos, promoviendo la igualdad de las y los adultos mayores.

1.2 ESPECÍFICOS

Contribuir al mejoramiento del bienestar gerontológico de las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas del Estado de Hidalgo a través de los servicios ofertados en los Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día.

Contribuir a que las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas en las localidades y municipios del Estado de Hidalgo tengan atención médica gerontológica.

Contribuir a mejorar la funcionalidad física de las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas a través de apoyos asistenciales y sociales.



Impulsar la inclusión social mediante actividades recreativas y culturales que permitan la creación de condiciones que les faciliten la elevar de la calidad de vida de las y los Adultos Mayores.

Contribuir a que las y los adultos mayores adopten estilos de vida saludables mediante un proceso de capacitación gerontológica y actividades recreativas.

Promover una cultura de igualdad real entre mujeres y hombres, mediante la incorporación de la perspectiva de género, dando seguimiento y evaluación a las políticas públicas y al Programa, a fin de contribuir a la eliminación y prevención de la violencia, abuso o maltrato en contra de las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas.

1.3 GLOSARIO

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

Persona Adulta Mayor: Mujer u hombre de 60 años y más.

Persona Adulta Mayor Indígena: Mujer u hombre de 60 años y más, que tiene el reconocimiento que hace la población de pertenecer a una etnia, con base en sus concepciones.

Apoyos: Servicios que se prestan en los Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día y demás beneficios del Programa.

Atención Médica Preventiva: Prevención de las [enfermedades](#) basada en un conjunto de actuaciones y consejos médicos para hacer efectivo el abordaje integral de las y los Adultos Mayores en su contexto bio-psico-social.

Beneficiarias (os): Las y los adultos mayores y las y los adultos mayores quienes reciben los apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y los requisitos de las Reglas de Operación.

CGI: Centros Gerontológicos Integrales.

UMG: Unidades Móviles Gerontológicas

Gerontología: Área de conocimiento que estudia la vejez y el envejecimiento de una población.

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.

Igualdad y diferencia: La diferencia se produce sola, mientras que la igualdad se constituye, es un ideal ético.

IAAMEH: Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo;

Padrón: Lista de las Adultas y los Adultos Mayores Beneficiados con algún apoyo del Programa.

Desarrollo de la Mujer: Promueve que las mujeres se integren a las estrategias del desarrollo como figuras fundamentales.

Perspectiva de Género: 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 las personas basadas en el género.



POA: Programa Operativo Anual.

Reglas: Las presentes Reglas de Operación del Programa.

Transversalidad de Género: Prestar atención constante a la igualdad entre mujeres y hombres en las políticas, las estrategias y las intervenciones de desarrollo.

Identificación Oficial: Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes:

- I. Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
- II. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- III. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional

C.U.R.P.: Clave Única de Registro de Poblacional.

Comprobante de Domicilio: Cualquiera de los siguientes documentos:

- I. Recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.
- II. Carta de radicación o de residencia expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal.
- III. Estado de cuenta que proporcionen las instituciones del sistema financiero.

1.4 COBERTURA

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

1.5 POBLACIÓN OBJETIVO

Adultas y Adultos Mayores Hidalguenses (60 años y más).

Las y los Adultos Mayores Indígenas (60 años y más).

2. CENTROS GERONTOLÓGICOS Y CASAS DE DÍA

2.1 LINEAMIENTOS

2.1.1 BENEFICIARIAS(OS)

Serán beneficiarias(os) del Programa aquellos que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, dando prioridad a mujeres adultas mayores y mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia, maltrato o abuso.

2.1.2 REQUISITOS

- I. Presentar una copia de identificación oficial con fotografía, credencial del IAAMEH o acreditar que cumpla con 60 años o más.
- II. Presentar copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia expedida por la autoridad Municipal.
- III. Proporcionar datos de dos familiares a quien dar aviso en el caso de alguna eventualidad.



- IV. Examen médico.
- V. Manifestar por escrito los horarios y medicamentos que se le deban administrar en caso de que se encuentre en tratamiento.
- VI. C.U.R.P. En caso de que cuente con el.

2.1.3. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

- I. Tener 60 años de edad o más.
- II. El número de beneficiarios estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.
- III. Se dará prioridad a mujeres adultas mayores y mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia, maltrato o abuso.

2.2 TIPOS DE APOYO

2.2.1. ATENCIÓN MÉDICA PREVENTIVA

Atención médica preventiva en áreas de medicina general, odontología y psicología; generar e integrar sus expedientes gerontológicos, para implementar estrategias en control, prevención y mantenimiento de la salud; respaldando el tratamiento inicial gerontológico y en su caso canalizarlo al Sector Salud.

2.2.2 CAPACITACIÓN

Capacitación a las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas en el desarrollo de habilidades que ellos elijan y se encuentren en el catálogo de opciones ofertadas por los CGI con el propósito de reincorporarlos a la vida productiva.

2.2.3 ACTIVIDADES RECREATIVAS

Eventos culturales y sociales

2.2.4 SERVICIO DE COMEDOR

Proporcionar un lugar para preparar alimentos saludables que permitan a las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas tener un adecuado estado de nutrición, a fin de mejorar sus niveles metabólicos.

2.2.5 ACTIVIDADES FÍSICAS

Realizar actividades físicas y deportivas que permitan a las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas con el fin de mejorar las funciones cardiorrespiratorias y musculares.

2.2.6 ACTIVIDADES COGNITIVAS

Implementación de estrategias que mejoren la salud mental en beneficio de las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas.

2.2.7 TALLERES NUTRICIONALES

Realizar talleres donde las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas participantes, integraran el conocimiento sobre consumo alimentario, orientado a la salud y el bien comer, como parte del Programa de envejecimiento saludable, en el marco del envejecimiento activo.



2.3. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

2.3.1 DERECHOS

Las adultas y los adultos mayores beneficiarios y las y los adultos mayores indígenas beneficiarias tienen derecho a recibir por parte del IAAMEH:

- I. Acceder a todos los beneficios que se ofrecen en el Programa.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa.
- III. Privacidad y reserva de su información confidencial.
- IV. Participar, sin costo alguno, en el proceso de incorporación al Programa.

2.3.2 OBLIGACIONES

- I. Proveer, sin faltar a la verdad, información personal necesaria para su incorporación al Padrón General del Programa.
- II. Respetar el Reglamento Interno de los CGI, el cual será dado a conocer en el momento de su afiliación.
- III. Participar en las actividades culturales, recreativas y sociales que realiza el CGI.

2.3.3 SANCIONES

Podrán ser dadas de baja todas las y los adultos mayores que:

- I. Proporcionen información personal falsa necesaria para su incorporación al Padrón General del Programa.
- II. Las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas que alteren el orden o violen las disposiciones del Reglamento Interno de los CGI.

2.4 PARTICIPANTES

2.4.1 INSTANCIA EJECUTORA

El Instituto será el encargado de ejecutar el Programa, a través de su Dirección General y de los CGI o, en su defecto, de las dependencias que el primero crea convenientes.

2.4.2 INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado 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.

2.4.3 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El IAAMEH, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan.



Con este mismo propósito, el Instituto podrá establecer acciones de coordinación con los Gobiernos municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la Normatividad aplicable.

2.5 OPERACIÓN

2.5.1. PROCESO

- I. El Instituto hará del conocimiento de la población, las características del Programa a través de los medios de comunicación, en las propias instalaciones y de la página electrónica del Instituto <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>;
- II. Las y los adultos mayores que cumplan con los requisitos, podrán acudir al CGI para realizar su registro en el Padrón, la integración de su expediente y recibir los apoyos del Programa en sus diversas vertientes.
- III. Para la capacitación se formaran grupos de mínimo 15 personas para efectuarse los esquemas de capacitación.
- IV. Si fuera rebasada la capacidad de operación del IAAMEH en esta vertiente, 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 estos informen si es de su interés ser beneficiario del apoyo.

3. UNIDADES MÓVILES GERONTOLÓGICAS

3.1 LINEAMIENTOS

3.1.1 BENEFICIARIAS(OS)

Serán beneficiarias (os) del Programa quienes cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, dando prioridad a mujeres y adultas mayores y mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia, maltrato o abuso.

3.1.2 REQUISITOS

- I. Presentar copia de identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento, credencial del IAAMEH o constancia expedida por la autoridad municipal correspondiente.
- II. C.U.R.P. En caso de que cuente con él.

3.1.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- I. Tener 60 años de edad o más.
- II. El número de beneficiarios estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.
- III. Se dará prioridad a mujeres adultas mayores y mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia, maltrato o abuso.

3.2 TIPOS DE APOYOS

3.2.1 ATENCIÓN MÉDICA DE PRIMER CONTACTO.

Las UMG tienen por objetivo contribuir a mantener a las y los adultos mayores en un estado saludable mediante atención médica de primer contacto en áreas de medicina general y odontología; generar e integrar sus

expedientes clínicos, además de proporcionarles medicamentos básicos y en el caso de requerir algún tratamiento en especial canalizarlos al sector salud.

3.2.2 PLÁTICAS INFORMATIVAS

Este servicio tiene por objeto informar a las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas sobre los cambios que caracterizan al envejecimiento, y así formar grupos gerontológicos que a su vez capaciten a más personas en las estrategias del envejecimiento activo.

3.3 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

3.3.1 DERECHOS:

Las y los adultos mayores beneficiarios tienen derecho a recibir por parte del IAAMEH:

- I. Un trato, respetuoso, oportuno y de calidad, así como tener la privacidad y reserva de información confidencial.
- II. Acceder a la información necesaria del Programa, las presentes Reglas, sus recursos y cobertura, así como, presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de aquéllas.
- III. Recibir el apoyo, de acuerdo con el objeto del mismo establecido en el Decreto de Creación del IAAMEH.

3.3.2 OBLIGACIONES:

- I. Proveer, sin falta a la verdad, información personal necesaria para integrar su expediente y su incorporación en el Padrón General del Programa.
- II. Coadyuvar en la difusión y participar a las diferentes actividades culturales, recreativas y sociales que se realicen.

3.3.3 SANCIONES:

- I. Se dará de baja a la beneficiaria(o) o grupo de las o los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas que proporcione información falsa necesaria para integrar su expediente y su incorporación en el Padrón General del Programa.

3.4 PARTICIPANTES

3.4.1 INSTANCIA EJECUTORA

El Instituto, a través de su Dirección General y las dependencias que el primero crea convenientes, será el encargado de la ejecución del Programa.

3.4.2 INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado 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.

3.4.3 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Con el objeto de mejorar la eficiencia y eficacia del Programa, el IAAMEH establecerá las acciones pertinentes para establecer una efectiva coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de Gobierno, el sector privado y social organizado.



3.5 OPERACIÓN

3.5.1 PROCESO

- I. El Instituto hará del conocimiento de la población, las características del Programa a través de los medios de comunicación, en las propias instalaciones y de la página electrónica del Instituto <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>;
- II. Las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas que deseen obtener apoyo, deberán presentarse con sus papeles en el lugar y hora de atención, en el caso de que no puedan acudir personalmente, deberá asistir un familiar directo para solicitar una consulta posterior.
- III. De igual forma las y los adultos mayores o las y los adultos mayores indígenas que presenten su solicitud (dirigida al Titular del Instituto y con los datos para ser contactados dirección y teléfono) en las instalaciones del Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores de las 8:30 a 16:30 hrs. Y cumplan con los requisitos, deberán formar un grupo mínimo de 20 personas y presentarse en la hora y lugar fijadas por el Instituto para recibir el servicio;
- IV. Las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas que cumplan con los requisitos, serán registradas en el Padrón, se integrara un expediente y podrán recibir los apoyos en sus diversas vertientes.
- V. Si fuera rebasada la capacidad de operación del IAAMEH en esta vertiente, 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 los solicitantes para que estos informen si es de su interés ser beneficiario del apoyo.

4. APOYOS ASISTENCIALES

4.1 LINEAMIENTOS

4.1.1 BENEFICIARIAS (OS)

Serán beneficiarias (os) de los apoyos aquellos que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad, y puedan recibirlos del Programa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

4.1.2 REQUISITOS

- I. Presentar solicitud por escrito, en formato libre, especificando el tipo de apoyo que requiere, el cual debe contener datos personales básicos para ser contactado;
- II. Presentar copia de identificación oficial con fotografía o copia de acta de nacimiento, en caso de no tener alguno de los anteriores, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal correspondiente; y
- III. Dictamen de acreditación de discapacidad física, emitido por alguna Institución del Sector Saludo por las unidades móviles del IAAMEH.
- IV. C.U.R.P. En caso de que cuente con el.

4.1.3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

- I. Tener 60 años de edad o más; y
- II. Tener alguna discapacidad



4.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

4.2.1 LENTES

Lentes con armazón de pasta/metálicos, mica monofocal.

4.2.2 SILLAS DE RUEDAS

Silla de ruedas estándar, fabricada en tubular de acero cromado, plegable, con descansa brazos y descansa pies fijos, reposa pies abatible en plástico de alto impacto, asiento de lona o vinipiel.

4.2.3 BASTÓN:

Bastón de aluminio natural, con ajuste de altura, empuñadura tipo alemán de plástico de alto impacto y regatón de hule negro.

4.2.4 ANDADERA

Andadera de aluminio natural, plegable con refuerzo de acero tubular en la parte central, con ajuste de altura, empuñaduras de neopreno negro y regatones de hule negro.

4.2.5 PRÓTESIS TOTALES

Para aquellas personas que no cuenten con ninguna pieza dental.

4.2.6 PRÓTESIS PARCIALES

Aquellas personas adultas mayores y las y los adultos mayores indígenas que requieran de una o varias piezas dentales.

4.3 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

4.3.1. DERECHOS

- I. Recibir por parte del Instituto un trato respetuoso, oportuno y de calidad, así como tener la privacidad y reserva de información confidencial;
- II. Acceder a la información necesaria del Programa, las presentes Reglas, sus recursos y cobertura, así como, presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de aquéllas; y
- III. Recibir gratuitamente el apoyo asistencial.

4.3.2. OBLIGACIONES

- I. Acudir personalmente y con su 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 Instituto establecerá los mecanismos que considere pertinentes para asegurar la entrega del apoyo; y
- II. Proveer, sin faltar a la verdad, información personal necesaria para el llenado de las cédulas socioeconómicas y su incorporación al Padrón General del Programa.

4.3.3. SANCIONES

- I. No acudir a la recepción del apoyo social programada por el Instituto en dos ocasiones consecutivas;



- II. Recibir dos o más apoyos del mismo tipo, de una o varias dependencias;
- III. Proporcionar información falsa sobre su condición socioeconómica; e
- IV. Incumplir lo dispuesto por las presentes Reglas.

4.4 PARTICIPANTES

4.4.1. INSTANCIA EJECUTORA

El Instituto, a través de su Dirección General y las dependencias que el primero considere convenientes, será el encargado de la ejecución del Programa.

4.4.2. INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social a través del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

4.4.3 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Con el objeto de mejorar la eficiencia y eficacia del Programa, el Instituto establecerá las acciones pertinentes para establecer una efectiva coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno, el sector privado y social organizado.

4.5. OPERACIÓN

4.5.1 PROCESO

- I. El Instituto hará del conocimiento de la población, las características del Programa a través de los medios de comunicación, en las propias instalaciones y de la página electrónica del Instituto <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>;
- II. Las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas que deseen obtener un apoyo deberán elaborar la solicitud (dirigida al Titular del Instituto y con los datos para ser contactados dirección y teléfono) y presentarla a la Dirección General;
- III. A las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas que cumplan con los requisitos se les aplicará un estudio socioeconómico;
- IV. Las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas que cumplan con los requisitos, serán registradas en el Padrón, se integrara un expediente y podrán recibir los apoyos en sus diversas vertientes; y
- V. Una vez satisfechos los criterios de elegibilidad y los requisitos señalados en estas Reglas, y de acuerdo a la disponibilidad física y presupuestaria se realizará la entrega, ya sea en el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores, Centros Gerontológicos o por personal del Instituto. Firmando el formato de entrega.
- VI. Un adulto mayor beneficiaria(o) solamente podrá recibir un tipo de apoyo durante el ejercicio fiscal correspondiente.

5. ACCIONES SOCIALES PARA EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO

5.1 LINEAMIENTOS

5.1.1 BENEFICIARIAS (OS)

Serán beneficiarias(os) del Programa aquellos que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, dando prioridad a mujeres adultas mayores y mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia, maltrato o abuso.



5.1.2 REQUISITOS

- I. Presentar una copia de identificación oficial con fotografía, credencial del IAAMEH o acreditar que cumpla con 60 años o más.
- II. C.U.R.P. En caso de que cuente con el.

5.1.3 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

- I. Tener 60 años de edad o más.
- II. El número de beneficiarias(os) estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.
- III. Se dará prioridad a mujeres adultas mayores y mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia, maltrato o abuso.

5.2. TIPOS DE APOYO

5.2.1 EVENTOS

De cultura, deportivos y sociales.

5.2.2 ASESORÍA JURÍDICA

Se proporciona asesoría especializada en diversos trámites jurídicos como testamentos, posesión de bienes, demandas, maltrato, abuso o violencia, a efecto de proporcionarles tranquilidad y certeza jurídica sobre su situación familiar, social y económica. Además de orientación respecto a los derechos de las y los adultos mayores.

5.2.3 CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Se orienta a las y los adultos mayores acerca del riesgo latente de accidentes a los que están expuestos en esta etapa de la vida.

5.2.4 EXPRESIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

Es una acción orientada a promover la participación social y la convivencia entre las personas adultas mayores y las y los adultos mayores indígenas, a través de actividades como:

- Agrupaciones de música regional
- Promoción del canto y la actuación
- Talleres para la construcción de instrumentos musicales de papel (papelnonos).

5.2.5 ENCUENTROS INTERGENERACIONALES

Son actividades que buscan reactivar la participación de las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas dentro de la sociedad y por lo tanto desmitificar el concepto de la vejez, asimismo jóvenes, niñas y niños podrán intercambiar experiencias con las y los adultos mayores.

5.2.6 ABUELO TURISTA

Se brindan servicios turísticos a las y los adultos mayores de acuerdo con las condiciones sociales de los diferentes municipios del Estado de Hidalgo.

5.2.7 INTÉGRATE

Se promueve la afiliación de las organizaciones de las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas del Estado de Hidalgo para que puedan acceder a cursos, talleres, charlas, apoyos funcionales, actividades culturales y deportivas.



5.2.8 IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Implementación, difusión, sensibilización y capacitación a las y los adultos mayores sobre: tipos y modalidades de violencia, promoción de los derechos de las y los adultos mayores, a fin de orientar sobre acciones que deben desarrollar para organizarse en redes de colaboración o grupos de autoayuda de familiares con el propósito de abordar y prevenir la violencia contra las y los adultos dentro de su núcleo familiar.

5.3 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

5.3.1 DERECHOS

Las adultas y adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas beneficiarios tienen derecho a recibir por parte del IAAMEH:

- I. Acceder a todos los beneficios que se ofrecen en el Programa.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa.
- III. Privacidad y reserva de su información confidencial.
- IV. Participar, sin costo alguno, en el proceso de incorporación al Programa.

5.3.2 OBLIGACIONES

- I. Proveer, sin faltar a la verdad, información personal necesaria para su incorporación al Padrón General del Programa.
- II. Respetar el Reglamento Interno de los CGI, el cual será dado a conocer en el momento de su afiliación.
- III. Participar en las actividades culturales, recreativas y sociales que realiza el CGI, cuando su condición física se los permita.

5.3.3 SANCIONES

Podrán ser dadas de baja todas las y los adultos mayores que:

- I. Proporcionen información personal falsa necesaria para su incorporación al Padrón General del Programa.
- II. Adultas y Adultos mayores que alteren el orden o violen las disposiciones del Reglamento Interno de los CGI.

5.4 PARTICIPANTES

5.4.1 INSTANCIA EJECUTORA

El Instituto, a través de su Dirección General y las dependencias que el primero considere convenientes, será el encargado de la ejecución del Programa.

5.4.2 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.



5.4.3 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El IAAMEH, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus Programas y acciones no se contrapongan.

Con este mismo propósito, el Instituto podrá establecer acciones de coordinación con los Gobiernos municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

5.5 OPERACIÓN

5.5.1. PROCESO

- I. El Instituto hará del conocimiento de la población, las características del Programa a través de los medios de comunicación, en las propias instalaciones y de la página electrónica del Instituto <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>;
- II. Las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas que reciban un apoyo, serán registrados en el Padrón de Beneficiarios;
- III. Las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas que reciban el apoyo de “Abuelo Turista” deberán firmar una responsiva; y
- IV. Si fuera rebasada la capacidad de operación del IAAMEH en esta vertiente, la solicitud (dirigida al o el Titular del Instituto y con los datos para ser contactados dirección y teléfono) que no haya podido ser atendida, será resguardada en el expediente respectivo y en el momento de contar con la disponibilidad del servicio, se hará del conocimiento de los solicitantes para que estos informen si es de su interés ser beneficiaria(o) del apoyo.

6. GERONTOLOGÍA COMUNITARIA

6.1 LINEAMIENTOS

6.1.1. BENEFICIARIAS(OS)

Serán beneficiarios(as) aquellos que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad, y puedan recibir los apoyos del Programa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

6.1.2 REQUISITOS

- A. Presentar solicitud por escrito, en formato libre, dependiendo del apoyo que requiera, el cual debe contener datos personales básicos para ser contactado;
- B. Presentar una copia de identificación oficial con fotografía, credencial del IAAMEH o acreditar que cumpla con 60 años o más.
- C. C.U.R.P. En caso de que cuente con el.

6.1.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

- I. Tener 60 años de edad o más.
- II. El número de beneficiarias(os) estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.
- III. Se dará prioridad a mujeres adultas mayores y mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia, maltrato o abuso.



6.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

6.2.1 CAPACITACIÓN GERONTOLÓGICA

Este servicio tiene por objeto capacitar a las y los adultos mayores y las y los adultos mayores indígenas sobre los cambios que caracterizan al envejecimiento, y así formar grupos gerontológicos, que a su vez capaciten a más personas en las estrategias del envejecimiento activo.

6.2.2 DIPLOMADO DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO

Con el objetivo de proporcionar elementos teórico-prácticos que eleven el descubrimiento de los aspectos biológicos, psicológicos y sociales del envejecimiento en las y los adultos mayores y cuyos conocimientos adquiridos les permiten adoptar una formación de hábitos saludables y esquemas que desarrollan su potencialidad, producción, creatividad y socialización.

6.2.3 CREDENCIAL DE DESCUENTOS

Tiene como propósito gozar de descuentos en diferentes establecimientos públicos y privados; así como, dotarles de un instrumento de identificación personal e institucional que coadyuve a formalizar un padrón único de beneficiarias(os) de los diferentes Programas de los cuales este sector se favorece.

6.3 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

6.3.1 DERECHOS

- I. Recibir por parte del Instituto un trato, respetuoso, oportuno y de calidad, así como tener la privacidad y reserva de información confidencial;
- II. Acceder a la información necesaria del Programa, las presentes Reglas, sus recursos y cobertura, así como, presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de aquéllas; y
- III. Recibir gratuitamente el apoyo por parte del Instituto.

6.3.2 OBLIGACIONES

- I. Acudir personalmente y con su 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 Instituto establecerá los mecanismos que considere pertinentes para asegurar la entrega del apoyo; y
- II. Coadyuvar en la difusión y participar a las diferentes actividades culturales, recreativas y sociales que se realicen.

6.3.3 SANCIONES

- I. Se dará de baja al beneficiario(a) o grupo de las y los adultos mayores que proporcione información falsa de las o los beneficiarios.

6.4 PARTICIPANTES

6.4.1 INSTANCIA EJECUTORA

El Instituto, a través de su Dirección General y las dependencias que el primero considere convenientes, será el encargado de la ejecución del Programa.



6.4.2 INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social a través del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

6.4.3 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Con el objeto de mejorar la eficiencia y eficacia del Programa, el Instituto establecerá las acciones pertinentes para establecer una efectiva coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno, el sector privado y social organizado.

6.5 OPERACIÓN

6.5.1 PROCESO

- I. El Instituto hará del conocimiento de la población, las características del Programa a través de los medios de comunicación, en las propias instalaciones y de la página electrónica del Instituto <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>;
- II. Las y los adultos mayores que cumplan con los requisitos, deberán formar un grupo de 15 personas y nombrar un representante para recibir la capacitación gerontológica;
- III. Establecer los días y lugar de reunión;
- IV. La capacitación se aplicará en un mínimo de 12 sesiones; y
- V. Recibida la solicitud de apoyo el Instituto procederá a realizar la validación de la información proporcionada por la o el adulto mayor, a efecto de determinar si es procedente otorgarle el apoyo respectivo, otorgado por un grupo multidisciplinario, una vez satisfechos los criterios de elegibilidad y los requisitos señalados en estas Reglas, y de acuerdo a la disponibilidad física y presupuestaria.

7. EJECUCIÓN

7.1 AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS

La Entidad 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.

7.2 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 Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

7.3 CIERRE DEL EJERCICIO

La Entidad 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.



7.4 RECURSOS NO DEVENGADOS

Al cierre del ejercicio fiscal, una vez que la Entidad Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan 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 y se puedan replantear las metas y objetivos del mismo.

8. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

8.1 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Entidad 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 físico para verificar el cumplimiento del Programa

8.2 AUDITORIA

La Entidad 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 auditorias conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: Por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, 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 Auditoria Superior del Estado y de la Federación.

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

9. EVALUACIÓN

9.1 INTERNA

La evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del Programa, se llevará de manera permanente por parte de la Entidad Ejecutora.

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE CUENTAN CON SERVICIOS INTEGRALES POR EL INSTITUTO	$PPAMCS = PAMCS / PMPB * 100$	PPAMCS = Porcentaje de las y los adultos mayores que cuentan con servicios. PAMCS = Las y los adultos mayores que cuentan con servicios. PMPB = Las y los adultos mayores registradas en el Padrón de Beneficiarios.	Anual	Eficacia
PORCENTAJE DE CENTROS GERONTOLÓGICOS INTEGRALES Y CASAS DE DÍA OPERANDO	$PCGlyCDO = CGlyCDO / CGlyCDP * 100$	PCGlyCDO = Porcentaje de Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día operando CGlyCDO = No. de Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día operando CGlyCDP = No. de Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día programados	Anual	Eficacia

PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN SOBRE GERONTOLOGÍA COMUNITARIA	$PPAMRC = \frac{PAMRC}{PAMPC} * 100$	PPAMRC= Porcentaje de las y los adultos mayores que reciben capacitación sobre Gerontología comunitaria. PAMRC= Las y los adultos mayores que reciben capacitación sobre Gerontología comunitaria. PAMPC= Las y los adultos mayores programadas para capacitación	Anual	Eficacia
PORCENTAJE DE JORNADAS GERONTOLÓGICAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES MÓVILES	$PJR = \frac{JR}{JP} * 100$	PJR= Porcentaje de Jornadas Realizadas JR= Total de Jornadas realizadas JP= Total de Jornadas Programadas	Anual	Eficacia
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE RECIBEN UN APOYO ASISTENCIAL	$PPAMRAAs = \frac{PAMRAAs}{PAMSAAs} * 100$	PPAMRAAs= Porcentaje de personas adultas mayores que reciben un apoyo asistencial. PAMRAAs= Personas adultas mayores que reciben un apoyo asistencial. PAMSAAs= Personas adultas mayores que solicitan un apoyo asistencial.	Anual	Eficacia
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	$PPAMPA = \frac{PAMPA}{PAMPP} * 100$	PPAMPA= Porcentaje de las y los adultos mayores que participan en actividades. PAMPA= Las y los adultos mayores que participan en actividades. PAMPP= Las y los adultos mayores programadas para participar en actividades.	Anual	Eficacia

9.2 EXTERNA

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo con base en los propósitos y rubros señalados en la Ley aplicable y se llevarán a cabo conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

10. TRANSPARENCIA

10.1 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://http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf> así como también en la página electrónica de la Dependencia a la cual esté designado el Programa.

La Entidad 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.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”. “Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente”.

10.2 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

El padrón incluye a las y los adultos mayores beneficiarias(os), se dará en el marco de la ley de transparencia y acceso a la información pública gubernamental para el estado de hidalgo.



10.3 CONTRALORÍA SOCIAL

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, 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.

10.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En el marco de los procesos electorales una servidora y un servidor público del Instituto está obligada/o a salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público. Por lo tanto, se actúa con absoluta imparcialidad en la prestación del servicio, sin utilizar o permitir la utilización de los recursos públicos para fines partidistas o político electorales.

A partir de la fecha de inicio de las campañas electorales federales o locales, se debe suspender la difusión de propaganda gubernamental en los medios de comunicación social.

11. 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 realizan en los Programas, 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. Así mismo se establece en las Reglas de Operación que los Programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, adultas y adultos mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los Programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

El principio se aplica a toda persona en relación con todos los derechos humanos y las libertades, prohíbe la discriminación sobre la base de una lista no exhaustiva de categorías tales como sexo, raza, color, y así sucesivamente.

12. 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 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.

13. 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 desempeñar funciones de organización y de alfabetización.

Los Comités Sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por el Instituto Hidalguense para la Participación Social.

14. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de corresponsabilidad, 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.

15. INTERCULTURALIDAD

Se impulsará la comunicación e interacción entre mujeres, hombres, grupos e instancia operadora, 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.

16. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las y los beneficiarios 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.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica, las cuales se captarán a través del portal del Estado de Hidalgo en la dirección electrónica <http://www.hidalgo.gob.mx>.

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 DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2015.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUÍZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO. Que el Estado, en sus decisiones y actuaciones, velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez. 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.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, establece en su Eje rector de Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, propiciar el desarrollo integral, sano y libre de violencia de la juventud y su entorno social, brindando oportunidades por medio de políticas públicas en temas de salud, educación y empleo, que incidan en su desarrollo la calidad de vida, satisfaciendo sus necesidades e incentiven el progreso de este sector de la población en las diferentes regiones de la entidad.

CUARTO. Que la Ley de Juventud es de orden público e interés social y tiene por objeto normar las medidas y acciones que contribuyan al desarrollo integral de la juventud del Estado de Hidalgo. La presente Ley va dirigida a jóvenes menores y mayores de edad, comprendidos de los 12 a los 29 años.

QUINTO. Que el desarrollo de la juventud constituye una prioridad para el Gobierno del Estado y así se ha manifestado en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, con el compromiso de mejorar la calidad de vida de las y los jóvenes que ascienden en el Estado a 865 mil jóvenes (411 985 hombres y mujeres 453 015), ampliando las oportunidades de superación individual y comunitaria o colectiva, basándose en los principios de corresponsabilidad, participación y justicia.

SEXTO. Que el Programa de 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 emprendedurismo; buscando que los jóvenes puedan ser partícipes del desarrollo de sus comunidades y del Estado.

SEPTIMO. Que instrumentando para ello proyectos que inciden en tres vertientes fundamentales salud, empleo y apoyo a la educación. En el que nuestros 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 un trabajo más integral y de calidad.

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 2015

1. OBJETIVOS

1.1. General

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto promover el desarrollo integral de la juventud sustentado en la ejecución de programas y acciones de diversa índole 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, participación ciudadana y deserción escolar, para una mejor calidad de vida de la población juvenil hidalguense.



1.2. Específicos

- I. Ofrecer oportunidades de financiamiento que les permita consolidar su iniciativa emprendedora creando su propio negocio.
- II. Vincular a las y los jóvenes con organismos públicos y privados de los tres ámbitos de gobierno e internacional para generar oportunidades con mayor alcance.
- III. Apoyar a las y los Jóvenes estudiantes que se encuentren en situación de vulnerabilidad con una beca para su inscripción, transportes o compra de material relativo a su educación, con el propósito de contribuir a que las y los jóvenes continúen y culminen sus estudios, y contribuir a reducir la probabilidad de deserción originada por el entorno económico adverso.
- IV. Acercar talleres informativos y de orientación en materia de salud juvenil a los diferentes municipios del Estado.
- V. Fomentar la expresión y participación de las y las y los jóvenes en disciplinas artísticas, eventos culturales y recreativos, para fortalecer su desarrollo integral, sano y libre de violencia.
- VI. Implementar y fortalecer espacios de atención y formación dirigidos a la población juvenil. Facilitar el uso de las nuevas tecnologías que complementen la formación y educación integral de las y los jóvenes
- VII. Promover a través de las instancias municipales de juventud los proyectos y programas a Beneficio de los jóvenes.
- VIII. Generar la participación ordenada de las y los jóvenes, fomentar el interés de los jóvenes para participar en actividades sociales, culturales y deportivas, y;
- IX. Generar espacios de expresión y comunicación de y para las y los jóvenes en televisión, en donde ellos participen como protagonistas, promoviendo ideas y acciones que beneficien a la comunidad.

2. GLOSARIO

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

JUVENTUD: Periodo de la vida de la persona comprendido entre infancia y la madurez.

IMJUVE: Instituto Mexicano de la Juventud

IHJ: Instituto Hidalguense de la Juventud

BENEFICIARIO: Las y los Jóvenes que cuenten con la edad entre 12 y 29 años que operen programas

TUTOR SOLIDARIO: Representante de una institución pública, privada, social o persona física, mayor de edad, no familiar.

IDENTIFICACION OFICIAL: Pasaporte, Credencial de Elector (En caso de no contar con ella, presentar recibo de trámite emitido por el INE. Una vez que cuente con la credencial, entregar copia en un plazo máximo de 45 días naturales.)

CURP: Clave Única de Registro de Población.

COMPROBANTE DE DOMICILIO: Último recibo de los servicios de luz, agua o teléfono siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad de 4 meses. (En caso de no contar con él, carta de radicación emitida por su institución educativa o por su Presidencia Municipal.

JÓVENES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD: Jóvenes carentes de asistencia social y económica.

LIBRE DEMANDA: Se le dará atención a cada uno de los jóvenes conforme la soliciten.

3. COBERTURA

Este programa tiene cobertura Estatal, Municipal y local dando prioridad a los municipios comprendidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.



4. POBLACIÓN OBJETIVO

La Población Objetivo son las y los Jóvenes de 12 a 29 años.

4.1 JÓVENES EMPRENDEDORES BENEFICIADOS EN EL ESTADO

4.1.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Podrá beneficiarse a una o un joven por familia. Se excluye a los familiares directos e indirectos de jóvenes beneficiados en ediciones anteriores de la presente convocatoria.

Jóvenes y grupos de jóvenes que inicien nuevas empresas o negocios, que cuenten con Registro Federal de Contribuyentes, con alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (durante el período enero-noviembre de 2013), en cualquier régimen fiscal que corresponda, de acuerdo a las actividades económicas que realice, como persona física o moral, para aplicar a la categoría "A".

Jóvenes en lo individual o en grupo, que ya cuenten con un negocio o empresa en crecimiento y deseen fortalecerla, que presenten Registro Federal de Contribuyentes, con alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el período enero-diciembre de 2014, en cualquier régimen fiscal que corresponda, de acuerdo a las actividades económicas que realice, como persona física o moral. Para aplicar a la categoría "B".

Jóvenes en lo individual o en grupo, que ya cuenten con un negocio o empresa en crecimiento y deseen fortalecerla, que presenten Registro Federal de Contribuyentes, con alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el período mínimo de enero 2013 a diciembre de 2014, en cualquier régimen fiscal que corresponda, de acuerdo a las actividades económicas que realice, como persona física o moral; lo anterior con el objetivo de demostrar 2 o más años en operación. Para aplicar a la categoría "C".

4.1.1.1 Requisitos

- I. Cedula de registro expedida por el IHJ;
- II. Presentar el proyecto conforme a la convocatoria que se expida para tal efecto;
- III. Acta de Nacimiento o certificado de nacionalidad, copia simple;
- IV. CURP, copia simple;
- V. Identificación oficial, copia simple;
- VI. Comprobante de domicilio de la o el emprendedor, copia simple;
- VII. Contar con una o un tutor solidario del proyecto para su ejecución, entendiéndose como tal a un representante de Institución pública, privada, social o persona física, mayor de edad, no familiar;
- VIII. Carta compromiso de la o del tutor solidario avalando el alcance del proyecto;
- IX. Identificación oficial del Tutor solidario, copia simple;
- X. Presentar tres referencias (no familiares), anexar copia de sus identificaciones oficiales;
- XI. Copia simple del registro federal de contribuyentes, anexar forma R1 de la SHCP, en donde se especifique el giro y actividad económica;
- XII. Copia simple de la escritura pública constitutiva, en caso de que la o el joven esté constituido legalmente en cualquier figura jurídica asociativa;
- XIII. La o el Joven emprendedor deberá exhibir el monto de su aportación al proyecto, en especie y en efectivo (mediante cuenta bancaria a su nombre);
 - a. Para el caso de las aportaciones en especie, las y los beneficiarios deberán acreditar la propiedad de los bienes, mediante la presentación de las facturas, notas o recibos;
 - b. En ambos casos, las y los beneficiarios deberán presentar un escrito, suscrito bajo protesta de decir verdad, en el que se relacionen los bienes y su valor estimado, indicando que los mismos se encuentran vinculados directamente a la operación de la empresa, el cual tendrá que estar por una Incubadora o pre incubadora de empresas de la localidad; y
 - c. En aquellas localidades donde no se cuente con una incubadora o pre incubadora de empresas, el documento podrá ser avalado por una Institución Educativa de Nivel Medio Superior o Superior, que imparta carreras relacionadas con el tema del manejo de empresas.
- XIV. Las y los solicitantes, deberán declarar bajo protesta de decir verdad que no reciben otro apoyo federal y estatal para el mismo proyecto.



En caso de que el registro se realice en grupo, cada uno de los integrantes, deberá cumplir con los requisitos generales antes señalados.

4.1.2 Procedimiento de Selección

Para determinar a las y los beneficiarios de este programa, se analizará que los expedientes recibidos cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria que se expida. Podrá beneficiarse a una o un joven por familia.

a. Para la evaluación de los proyectos, el Consejo Técnico Evaluador se basará en:

- a. Manual del Emprendedor, diseñado para tal fin, el cual deberá;
- b. Plantear el proyecto de forma clara y congruente;
- c. Reflejar una adecuada capacidad de pago
- d. Definir claramente sobre la aplicación del recurso a recibir; y
- e. Evidenciar la factibilidad del negocio o empresa.

4.1.3 Características de los Apoyo

Categoría	Constitución Legal	Monto máximo del recurso	Aportación de Joven Beneficiado	Monto máximo de aportación a cargo de la convocatoria
"A"	Jóvenes en lo individual o en grupo, que inicien nuevas empresas o negocios. Que cuenten con Registro Federal de Contribuyentes emitido durante el período enero-noviembre del 2013 . Inscritos en cualquier régimen fiscal que corresponda, de acuerdo a las actividades económicas que realice. Como persona física o moral.	\$25,000.00	10%	\$18,000.00
"B"	Jóvenes en lo individual o en grupo, que cuenten con un negocio o empresa en crecimiento y deseen fortalecerlo. Que presenten Registro Federal de Contribuyentes, emitido durante el período enero-diciembre del 2014 , inscritos en cualquier régimen fiscal que corresponda, de acuerdo a las actividades económicas que realice, como persona física o moral.	\$45,000.00	10%	\$36,000.00
"C"	Jóvenes en lo individual o en grupo, que cuenten con un negocio o empresa en crecimiento y deseen fortalecerlo. Que presenten Registro Federal de Contribuyentes, emitido durante el período enero 2013-diciembre del 2014 , inscritos en cualquier régimen fiscal que corresponda, de acuerdo a las actividades económicas que realice, como persona física o moral.*	\$100,000.00	10%	\$90,000.00

*En el caso de la categoría "C" el recurso estará bajo una tasa de crédito no mayor a la tasa inflacionaria promedio del año correspondiente, bajo la administración de la o el intermediario.

4.1.4 Derechos Obligaciones y Sanciones

4.1.4.1 Derechos

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
 - a. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
 - b. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa.



4.1.4.2 Obligaciones

- I. La y el beneficiario se compromete a instalar el negocio o empresa de acuerdo con los lineamientos establecidos en la convocatoria publicada para tal fin; y
- II. Depositar puntualmente a la cuenta del Instituto Hidalguense de la Juventud los pagos del financiamiento, según los tiempos establecidos por las Presentes Reglas de Operación.

4.1.4.3 Sanciones

- I. En el caso de que no se cumpla con el plan de trabajo que se establece en el proyecto, comprobar falsedad de la información contenida en la solicitud original o por incumplimiento a la operación del programa a las presentes políticas, el Instituto Hidalguense de la Juventud se reserva el derecho de requerir la devolución de los recursos aportados y no serán considerados para participar en el programa nuevamente, en caso de manifestarlo posteriormente.

4.1.5 Participantes

4.1.5.1 Ejecutores

Instituto Hidalguense de Juventud a través del Departamento de Desarrollo Emprendedor.

4.1.5.2 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.

4.1.6 Coordinación Institucional

Instituto Mexicano de la Juventud e Instancias Municipales de Juventud.

4.1.7 Operación

1. Proceso

- I. Una vez difundida la convocatoria, se ofrecen asesorías y orientación sobre la realización del Plan de Negocios otorgando el manual del emprendedor para su correcta elaboración;
- II. Hacer entrega de la documentación y propuestas productivas de acuerdo a la convocatoria publicada, en el lugar y en los tiempos que se especifican en la misma;
- III. Una vez verificado que las propuestas y requisitos entregados por los jóvenes participantes, cumplen con los requisitos indicados en las presentes políticas de proceder, se hace entrega al Consejo Técnico Evaluador; y
- IV. 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 Dictaminación.

Para la evaluación de los proyectos, el Consejo Técnico Evaluador se basará en:

- a. Manual del Emprendedor, diseñado para tal fin, el cual deberá;
- b. Plantear el proyecto de forma clara y congruente;
- c. Reflejar una adecuada capacidad de pago;
- d. Definir claramente sobre la aplicación del recurso a recibir; y
- e. Evidenciar la factibilidad del negocio o empresa.
- V. El plazo máximo de resolución de los proyectos beneficiados será de 20 días naturales;
- VI. Los resultados de los proyectos beneficiados, se realizara mediante los medios que se consideren convenientes, escrito, vía telefónica, correo electrónico, página web del Instituto Hidalguense de Juventud y redes sociales de acuerdo a su disponibilidad;



- VII. Una vez notificados las y los beneficiados, se procederá a la firma de un convenio y documentos de ejecución correspondiente para realizar los trámites de entrega de los recursos, conforme a los montos de los apoyos establecidos;
- VIII. La entrega del recurso se realizará en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de la firma de los documentos que establecerán las obligaciones de las y los beneficiarios;
- X. Una vez realizada la entrega del recurso económico, las y los beneficiarios se obligan a entregar de forma bimestral un reporte de los avances obtenidos en su empresa y hasta la devolución del monto financiado;
- XI. La y el beneficiario reintegrará al Instituto los recursos recibidos en calidad de apoyo en un plazo no mayor a 18 meses, contando con 3 meses de gracia para el inicio de operaciones, iniciando al mes siguiente de la entrega del recurso, mediante exhibiciones mensuales; y
- XII. El recurso recuperado pasara a formar parte del "Fondo de Emprendedores" del IHJ, el cual será destinado al apoyo y creación de nuevos proyectos productivos y de Innovación Tecnológica.

4.2 VINCULACIÓN DE JÓVENES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

4.2.1 Beneficiarias y Beneficiarios

- I. El apoyo de este programa será a Jóvenes de 12 a 29 años de edad; y
- II. Que las y los jóvenes se registren en el formato único elaborado por el Instituto Hidalguense de la Juventud.

4.2.1.1 Requisitos

Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad

4.2.2 Procedimiento de Selección

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años

4.2.3 Características de apoyo

Cada una de las actividades formativas están conformadas de talleres, conferencias, foros y asesorías implica estrategias distintas de aprendizaje y técnicas que permiten que los jóvenes adquieran y desarrollen su capacidad de pensamiento.

4.2.4 Derechos. Obligaciones y Sanciones

4.1.4.1 Derechos

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
- III. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa.

4.2.4.2 Obligaciones

- I. Proporcionar datos personales

4.2.4.3 Sanciones

Se suspenderá definitivamente los apoyos a beneficiarias y beneficiarios que:

- I. Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso, con el objeto de solicitar o recibir el apoyo.



4.2.5 Participantes

4.2.5.1 Ejecutores

Instituto Hidalguense de Juventud a través de la y el responsable del Departamento de Vinculación de Jóvenes en Instituciones Públicas y Privadas.

4.2.5.2 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.

4.2.6 Coordinación Institucional

Instituto Mexicano de la Juventud e Instancias Municipales de Juventud.

4.2.7 Operación

4.1.7.1 Proceso

- I. Ejecución de actividades de expresión juvenil;
 - a. Solicitud por escrito dirigida a la Dirección General del Instituto Hidalguense de la Juventud;
 - b. Evaluación de solicitud de acuerdo a requerimientos y disponibilidad de agenda;
 - c. Se confirma actividad vía telefónica; y
 - d. Ejecución.
- II. Generación de espacios de interacción social mediante la vinculación con otras dependencias.
 - a. Solicitud por escrito dirigida a la Dirección General del Instituto Hidalguense de la Juventud;
 - b. Evaluación de solicitud de acuerdo a disponibilidad de agenda;
 - c. Confirmación de actividad;
 - d. Vinculación con dependencias participantes;
 - e. Elaboración de carpeta del evento; y
 - f. Ejecución.
- III. Asesoría a jóvenes en temas relacionados a programas gubernamentales.
 - a. Acudir a la ventanilla de atención ubicada en las Instancias Municipales de Juventud; y
 - b. Seguimiento.

4.3 BECAS ENTREGADAS PARA LA DISMINUCIÓN DEL ÍNDICE DE DESERCIÓN ESCOLAR

4.3.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes hidalguenses de 18 a 29 años de edad, estudiantes del nivel medio superior y superior en alguna institución pública.

1. Requisitos

- I. Tener entre 18 y 29 años de edad;
- II. Ser estudiante del nivel medio superior y superior en alguna institución pública;
- III. Haber nacido en el Estado de Hidalgo o comprobar residencia que demuestre 2 años de antigüedad en el Estado de Hidalgo;
- IV. No ser beneficiaria o beneficiario de algún otro programa de becas en efectivo o programa educativo.

Los interesados deberán entregar al responsable del Departamento Becas con la siguiente documentación:



- I. Copia de acta de nacimiento;
- II. Copia de identificación oficial con residencia en el Estado de Hidalgo;
- III. Copia de la C.U.R.P;
- IV. Copia del comprobante de domicilio con residencia en el Estado de Hidalgo; y
- V. Constancia de estudios original emitida por su instancia educativa que incluya grado y carrera que cursan.

4.3.2 Procedimiento de selección

Concluido el plazo de inscripciones de acuerdo a la convocatoria, el Comité Calificador procederá al análisis de los expedientes para resolver cuales solicitantes serán beneficiarias o beneficiarios del Programa, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en estas Reglas.

Adicionalmente, el IHJ y el Comité Calificador podrán realizar las investigaciones que crean necesarias para corroborar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad.

En las resoluciones del Comité Calificador operará la negativa ficta.

4.3.3 Características de apoyo

Se otorgará un apoyo económico de \$ 500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales en efectivo a cada beneficiaria o beneficiario.

Los apoyos tendrán una duración de doce meses iniciando a partir del mes de Enero hasta Diciembre del año 2015.

4.3.4 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.3.4.1 Derechos

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
- III. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa.

4.3.4.2 Obligaciones

- I. Proporcionar datos personales y documentos que se requieran de acuerdo a las presentes Reglas;
- II. Utilizar el apoyo económico para el fin que fue autorizado; y
- III. Informar a la Instancia Ejecutora sobre deserción escolar.

4.3.4.3 Suspensión

La beca se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. En caso de que decida no continuar con sus estudios; no logre reinscribirse en un plantel público, o cuando sea dado de baja del plantel educativo por causas imputables al beneficiario.
- II. En caso de comprobar falsedad en la información contenida en la solicitud original.
- III. En caso de que se compruebe el incumplimiento del beneficiario de los puntos de corresponsabilidad contenidos en estas Reglas.
- IV. Ser beneficiario de algún otro programa de becas en efectivo o programa educativo.
- V. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa.
- VI. Por muerte del beneficiario; y
- VII. Por insuficiencia de recursos.



4.3.5 Participantes

4.3.5.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del responsable del Departamento de Beca Hidalgo Joven 2015, por lo tanto será responsable de la integración de los expedientes y de la entrega de los apoyos.

4.3.5.2 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.

4.3.6 Coordinación Institucional

El IHJ, a través del Departamento de Beca Hidalgo Joven 2015, cuyo titular será designado por la Dirección del Instituto, coordinará sus actividades para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

4.3.7 Operación

4.3.7.1 Proceso

- I. Recepción de la documentación solicitada.
- II. Integración de los expedientes.
- III. Realización de investigación a cargo del IHJ o del Comité Calificador, en caso de que lo consideren necesario.
- IV. Análisis de los expedientes a cargo del Comité Calificador, para determinar su procedencia de acuerdo a los criterios de elegibilidad y requisitos del Programa.
- V. Seleccionar a los beneficiarios que cumplan con los requisitos estipulados en la convocatoria, de acuerdo a los resultados del estudio socioeconómico, los criterios de elegibilidad y selección contenidos en estas Reglas.
- VI. Levantarán un acta de resolución para las o los becarios seleccionados, integrando así el Padrón de Beneficiarios.
- VII. Entrega de los apoyos; y
- VIII. Evaluación de los resultados, a efecto de registrar el impacto social.

4.4 SALUD JUVENIL

4.4.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

4.4.1.1 Requisitos

Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad.

4.4.2 Procedimiento de selección

- I. En el caso de talleres y conferencias se requiere ingresar solicitud de manera libre especificando el servicio que se requiere para el Municipios.

4.4.3 Características de apoyo

Cada una de las actividades formativas implica estrategias distintas de aprendizaje y técnicas que permiten que los jóvenes adquieran y desarrollen su capacidad de pensamiento.

4.4.4 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.4.4.1 Derechos

Los beneficiarios tendrán derecho a:



- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
- III. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa.

4.4.4.2 Obligaciones

Registrar sus datos personales en el formato único de Registro.

4.4.4.3 Sanciones

En el caso de que ya exista petición formal mediante oficio y nocancelaran con antelación la actividad y el personal designado del área esté listo a la espera del cumplimiento de dicha actividad y los demandantes no cumplieran con lo acordado se sanciona a la Instancia con retirar el servicio durante el año, reanudándolo al siguiente año.

4.4.5 Participantes

4.4.5.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como instancia ejecutora, a través del responsable del Departamento de nivel de salud de los jóvenes en incremento.

4.4.5.2 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.

4.4.6 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento de Salud Juvenil, cuyo titular será designado por la Dirección del Instituto, coordinará sus actividades para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

4.4.6 Operación

4.4.7.1 Proceso

- I. Las instituciones educativas analizan las temáticas prioritarias a su población;
- II. Dichas temáticas son visualizadas a través de catálogos de talleres otorgados ya sea de manera impresa o electrónica;
- III. Posteriormente realizan solicitud con fechas tentativas; y
- IV. Se empatan agendas y se da seguimiento y cumplimiento a dicha petición.

En el caso de la atención en asesorías.

- a. Las y los jóvenes llegan a solicitar ayuda personalmente al IHJ;
- b. Se les agenda; y
- c. Se da cumplimiento a la asesoría.

4.5 CREACION Y MOVIMIENTO

4.5.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

4.5.1.1 Requisitos

- I. Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad; y
- II. Registrar sus datos personales.



4.5.2 Procedimiento de Selección

El área de Creación y Movimiento atiende a todos los jóvenes de 12 a 29 años que así lo soliciten.

4.5.3 Características de apoyo

Cada una de las actividades formativas como son foros, talleres, conferencia y stand implican estrategias distintas de aprendizaje y técnicas que permiten que los jóvenes adquieran y desarrollen su capacidad de pensamiento.

4.5.4 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.5.4.1 Derechos

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
- III. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa.

4.5.4.2 Obligaciones

Proporcionar datos personales y documentos que se requieran de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.

4.5.4.3 Suspensión

Se suspenderá definitivamente los apoyos a beneficiarias y beneficiarios que:

- a. Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso, con el objeto de solicitar o recibir el apoyo.

4.5.5 Participantes

4.5.5.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como instancia ejecutora, a través del responsable del Departamento de espacios de expresión artística para las y los jóvenes adicionales.

4.5.5.2 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.

4.5.6 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento de Creación y Movimiento, cuyo titular será designado por la Dirección del Instituto, coordinará sus actividades para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

4.5.7 Operación

4.5.7.1 Proceso

- I. Se deberá tener acercamiento con las instancias municipales de juventud, así como instituciones educativas y colectivos interesados en el proyecto.
- II. Una vez entregada la carpeta/catálogo de actividades, ofrecida a los titulares de las instancias municipales de juventud u otros organismos, deberá explicarse puntualmente las actividades plasmadas.
- III. Las o los interesados deberán presentar oportunamente un oficio petición solicitando la o las actividades requeridas.



- IV. El oficio anterior deberá dirigirse al Director General del Instituto Hidalguense de la Juventud. Así mismo deberá indicar fecha, hora y lugar, donde se desarrollara acabo la actividad.
- V. Una vez desahogados los puntos anteriores, la instancia educativa deberá ponerse en contacto con personal del área de Creación y Movimiento Joven del Instituto Hidalguense de la Juventud para que de esta manera se le pueda dar seguimiento a la petición.
- VI. Una vez llegada la fecha pactada en el oficio petición, el área de Creación y Movimiento Joven deberá solicitar oficio de comisión o bien pase de salida, el cual contara con los datos de quien imparte la actividad, así como hora de salida, fecha y lugar donde se realizara la actividad y firma de autorización de dirección general.
- VII. La o el responsable de la actividad deberá cumplir con lo estipulado en el oficio de comisión, para brindar un servicio gratuito y de calidad a los interesados.
- VIII. Una vez cumpliendo satisfactoriamente dichas actividades, la o el responsable deberán obtener un sello o firma de la institución o colectivo que solicito estas; y
- IX. Si la actividad o servicio no fueron realizados satisfactoriamente (causas ajenas al responsable) aun así deberá solicitar el sello o firma de la o el interesado, para de esta manera justificar la salida del personal al departamento administrativo.

(Si la o el interesado solicita algún tipo de material de apoyo del área de creación y movimiento joven, este deberá ser entregado en las mismas condiciones físicas y mecánicas con las que fue entregado).

4.6 ESPACIOS PODER JOVEN

4.6.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

4.6.1.1 Requisitos

Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad.

4.6.2 Procedimiento de Selección

El área de Espacios Poder Joven brinda el apoyo a todos los jóvenes de 12 a 29 años que así lo soliciten.

4.6.3 Características de apoyo

Cada una de las actividades formativas implica estrategias distintas de aprendizaje y técnicas que permiten que los jóvenes adquieran y desarrollen su capacidad de pensamiento.

Los Espacios Poder Joven, ofrecen gratuitamente sus servicios a las y los jóvenes a través de cuatro áreas básicas de operación:

- a. **CIBERNET:** 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.
- b. **PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN:** Es de un área apropiada (aula, salas de audio, videoteca, cubículos, folletero), para ofrecer los siguientes servicios: orientación educativa, orientación legal, orientación psicológica, orientación laboral, orientación en materia de salud, cultura de la discapacidad, prevención del delito, prevención de riesgos y asesoría legal a través de talleres, conferencias, pláticas y asesorías.
- c. **INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN:** 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.
- d. **CREATIVIDAD Y DIVERSIÓN:** Es un espacio apropiado (parque, patio, área verde, canchas deportivas, auditorio, sala de proyecciones, ludoteca, entre otros), para realizar actividades como: Proyección de películas, conciertos, exposiciones, foros, juegos de mesa, torneos, campamentos y concursos de toda índole entre otras. Es indispensable que estos sitios se encuentren dentro o cercanos al Espacio Poder Joven.



4.6.4 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.6.4.1 Derechos

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
- III. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa.

4.6.4.2 Obligaciones

- 1) Proporcionar datos personales y documentos que se requieran de acuerdo a las presentes reglas.

4.6.4.3 Suspensiones

Se suspenderá definitivamente los apoyos a beneficiarias y beneficiarios que:

- I. No apliquen su intelecto, voluntad y emociones durante y después de la actividad; y
- II. Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso, con el objeto de solicitar o recibir el apoyo.

4.6.5 Participantes

4.6.5.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del responsable del Departamento de espacios para brindar servicios de consulta y recreación para las y los jóvenes adicionales.

4.6.5.2 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.

4.6.6 Coordinación Institucional

La Secretaria de Desarrollo Social promoverá la coordinación interinstitucional para la operación del programa con el fin de fortalecer la cobertura y optimizar los recursos y gastos administrativos.

Para evitar acciones que dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal, podrá establecer mecanismos de coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4.6.7 Operación

4.5.7.1 Proceso

- I. En cuanto llegan los jóvenes al Espacio se le pide se registre en la hoja única elaborada por el Instituto Hidalguense de la Juventud;
- II. Se ofrecen los diferentes servicios que se tienen en ese momento como puede ser talleres, conferencias y biblioteca;
- III. Se dan horarios; y
- IV. En caso de que el servicio que solicite el joven sea de Internet se le invita a pasar y se le otorga computadora.

4.7 ESPACIOS PARA BRINDAR INFORMACION A LOS JÓVENES DE APOYOS GUBERNAMENTALES

4.7.1 Beneficiarias y Beneficiarios

El apoyo de este programa será a Jóvenes de 12 a 29 años de edad vulnerables



4.7.1.1 Requisitos

Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad

4.7.2 Procedimiento de Selección

El área de Espacios Poder Joven se sujeta a la libre demanda

4.7.3 Características de apoyo

Cada una de las actividades formativas como son talleres, conferencias, prestación de servicio gratuito de equipo de cómputo implica estrategias distintas de aprendizaje y técnicas que permiten que los alumnos adquieran y desarrollen su capacidad de pensamiento.

4.7.4 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.7.4.1 Derechos

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
- III. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa.

4.7.4.2 Obligaciones

Proporcionar datos personales

4.7.4.3 Suspensiones

Se suspenderá definitivamente los apoyos a beneficiarias y beneficiarios que:

- I. No apliquen su intelecto, voluntad y emociones durante y después de la actividad; y
- II. Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso, con el objeto de solicitar o recibir el apoyo.

4.7.5 Participantes

4.7.5.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del responsable del Departamento de Espacios Poder Joven para las y los jóvenes adicionales

4.7.5.2 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.

4.7.6 Coordinación Institucional

La Secretaría de Desarrollo Social promoverá la coordinación interinstitucional para la operación del programa con el fin de fortalecer la cobertura y optimizar los recursos y gastos administrativos.

Para evitar acciones que dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal, podrá establecer mecanismos de coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable

4.7.7 Operación

4.6.7.1 Proceso

- I. Solicitud por escrito dirigida a la Dirección General del Instituto Hidalguense de la Juventud;



- II. Evaluación de solicitud de acuerdo a requerimientos y disponibilidad de agenda;
- III. Confirmación de actividad;
- IV. Vinculación con dependencias participantes; y
- V. Ejecución.

4.8 PARTICIPACION JUVENIL

4.8.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Grupo de jóvenes y organizaciones juveniles sin fines de lucro que, mediante su desarrollo organizacional y consolidación, deseen participar en cualquier eje temático contenido en esta convocatoria, presentando proyectos de desarrollo social viables para los jóvenes mayores de 18 años en todo el Estado.

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.

Quedan excluidos de estos beneficios: Partidos Políticos, Asociaciones Políticas Estatales y Locales, Asociaciones Religiosas constituidas conforme a la legislación aplicable, personal que labore dentro del Instituto Hidalguense de la Juventud de acuerdo a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sus familiares hasta en cuarto grado, así como Servidores Públicos Estatales y Municipales; aquellos grupos u organizaciones cuyos miembros formen parte de jurado calificador, así como los familiares de éstos hasta en cuarto grado, los grupos y organizaciones que hayan resultado ganadoras en la Convocatoria de apoyo a Proyectos Juveniles 2013, así como las personas físicas que formen parte de dichos grupos y organizaciones ganadoras del 2014 y que se sustenten como representantes de otras durante el 2014, y quienes directa o indirectamente estén involucrados en otro proyecto que implique apoyo económico por el IMJUVE.

1.8.1.1 Requisitos

I. Participación de Jóvenes en más Organizaciones:

Por cada integrante

- a. Llenar cedula de registro proporcionada por el Instituto Hidalguense de la Juventud;
- b. Acta de nacimiento por integrante;
- c. Comprobante reciente de domicilio;
- d. CURP;
- e. Identificación oficial; y
- f. Reseña de los orígenes del grupo.

Todas y todos las y los integrantes de la organización deberán presentar los documentos arriba señalados.

Además de:

- a. Presentar un proyecto de desarrollo social en base a los temas de la convocatoria;
- b. Que el representante legal o del grupo de jóvenes sea mayor de 18 años; y
- c. Identificación oficial.

4.8.2 Procedimiento de selección de las y los beneficiarios

- I. **Participación de Jóvenes en más Organizaciones:** El Instituto Hidalguense de la Juventud por conducto del área de Participación Juvenil, extenderá una invitación a las Instancias Municipales, con el fin de que éstas participen en la difusión a los grupos u organizaciones interesados en presentar proyectos dentro de la convocatoria "Participación Juvenil". Además de publicar en la página de internet www.juventud.hidalgo.gob.mx, y demás medios previstos y determinados por el área de Comunicación Social.

Los grupos u organizaciones interesados en participar, presentaran un proyecto de desarrollo social que beneficie a un mínimo de 150 jóvenes por mes de manera directa, conforme a los ejes temáticos previstos en la



convocatoria que distribuya el Instituto Hidalguense de la Juventud, mismos que deberán de presentar físicamente.

Los temas y subtemas de la convocatoria de Participación Juvenil son:

I. Promoción de la Salud Integral

- a) Nutrición;
- b) Prevención de adicciones;
- c) Prevención de accidentes automovilísticos;
- d) Salud sexual y reproductiva (infecciones de transmisión sexual (ITS) VIH SIDA); y
- e) Prevención de violencia contra las mujeres.

II. Participación Juvenil

- a) Jóvenes en situación de calle;
- b) Jóvenes en conflicto con la ley;
- c) Jóvenes con discapacidad;
- d) Jóvenes migrantes;
- e) Juventud indígena y rural; y
- f) Mujeres en situación de vulnerabilidad.

III. Formación Ciudadana

- a) Cultura cívica, democrática y promoción del voto juvenil;
- b) Derechos humanos;
- c) Igualdad de género; y
- d) Multiculturalidad.

IV. Entornos Favorables para los Jóvenes

- a) Prevención del delito;
- b) Prevención de la violencia social e intrafamiliar;
- c) Promoción de mecanismos de autoconstrucción y vivienda juvenil; y
- d) Prevención de la violencia en el noviazgo.

V. Educación Integral

- a) Alfabetización;
- b) Combate al rezago educativo;
- c) Innovación científica y tecnológica;
- d) Orientación vocacional y ocupacional productiva; y
- e) Empoderamiento de las y los jóvenes en situación de vulnerabilidad.

4.8.3 Características de los apoyos

Serán de forma económica un monto total de \$ 24,000.00 (veinticuatro mil pesos M.N.), entregándose en 5 exhibiciones. En caso de que el recurso no sea liberado oportunamente los pagos serán modificados.

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.

La participación de este programa se determina de conformidad con la convocatoria que para tal efecto se expida y el grupo u organización participante deberá sujetarse a los requisitos señalados en la misma.

4.8.4 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.8.4.1 Derechos

- I. Recibir un trato digno respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, ideología política o religión;



- II. Recibir capacitación y orientación acerca del desarrollo del mismo;
- III. Recibir el recurso en tiempo y forma establecida; y
- IV. Que se respete lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

4.8.4.2 Obligaciones

- I. Entregar puntualmente al Instituto Hidalguense de la Juventud, según los tiempos establecidos por la convocatoria la presentación de proyectos;
- II. Deberá de entregar de acuerdo a los lineamientos del Instituto Hidalguense de la Juventud un reporte mensual del proyecto con las actividades desarrolladas; y
- III. Utilizar el recurso asignado única y exclusivamente para desarrollar el proyecto presentado para dicha convocatoria

4.8.4.3 Sanciones

El beneficio se cancelará definitivamente por las siguientes causas:

- I. No entregar en tiempo y forma el informe único de actividades.
- II. Si el grupo u organización utiliza el monto de los recursos otorgados por el Instituto Hidalguense de la Juventud para otro fin distinto al proyecto presentado en la Convocatoria, lo anterior, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley;
- III. En caso de que al cierre del ejercicio presupuestal no haya cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. En general, se incumpla en cualquier otro requisito o aspecto normativo contenido en las presentes Políticas; y
- V. En caso de que el grupo u organización no presente el informe mensual del proyecto, no podrá volver a participar en la Convocatoria en los años subsecuentes.

4.8.5 Participantes

4.8.5.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del responsable del Departamento de Participación Juvenil para las y los jóvenes adicionales

4.8.5.2 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.

4.8.6 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 los gobiernos municipales y locales, las cuales tendrán que darse 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 para el mismo proyecto.

4.8.7 Operación

4.8.7.1 Proceso

Las y los interesados en participar, deberán de presentar la documentación requerida la cual deberá de ser entregada en las oficinas de los Institutos Municipales y el Instituto Hidalguense de la Juventud (Av. Juárez 1105 3er piso, colonia Maestranza C.P. 42060, Pachuca de Soto, Hgo.), donde se verificará respectivamente que la

documentación que respalda el proyecto se encuentre completa. Las instancias de juventud de los municipios recibirán los proyectos en sus oficinas para enviarlos al Instituto Hidalguense de la Juventud, en los tiempos marcados

El área de Participación Juvenil revisará que todos y cada uno de los grupos u organizaciones, cumplan con los requisitos desde el momento de la recepción de los proyectos y hasta el cierre de la convocatoria, en caso contrario se desechará su participación.

Para la evaluación de los proyectos, el Jurado calificador será el encargado el cual estará integrado por personas especializadas en cada tema marcado en la convocatoria, se basará en:

- a. Que propicie la participación equitativa de las y los jóvenes en el desarrollo y consolidación de las organizaciones juveniles;
- b. Que incluya como las y los beneficiarios del proyecto a jóvenes entre 12 y 29 años de edad;
- c. Que fomente el asociacionismo juvenil;
- d. Que promueva una cultura de los derechos humanos; y
- e. Que contenga elementos innovadores para la solución del problema que plantea.

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. www.juventud.hidalgo.gob.mx.

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 área de Participación Juvenil.

4.9 TELEVISIÓN Y RADIO PODER JOVEN

4.9.1 Beneficiarios

Jóvenes de 12 a 29 años de edad

4.9.1.1 Requisitos

- I. Ser joven Hidalguense de 12 a 29 años de edad; y
- II. Registrar datos personales en el formato de registro único de beneficiarios.

4.9.2 Procedimiento de Selección

Programa abierto por vía internet.

4.9.3 Características de apoyo

Poner al alcance de las y los jóvenes información relevante para su entretenimiento, la realización de tareas o trabajos estudiantiles. Al mismo tiempo, que se fomente su creatividad, mediante la expresión de sus sentimientos, pensamientos y emociones.

4.9.4 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.9.4.1 Derechos

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- a. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna; y
- b. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado.

4.9.4.2 Obligaciones

Proporcionar datos personales y documentos que se requieran de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.



4.9.5 Participantes

4.9.5.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del responsable del Departamento de Radio y Televisión para las y los jóvenes adicionales

4.9.5.2 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.

4.9.6 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 los gobiernos municipales y locales, las cuales tendrán que darse 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 para el mismo proyecto.

4.9.7 Operación

4.9.7.1 Proceso

- I. **Convenios televisión:** Este proceso se realiza mediante una solicitud vía oficio sobre la cobertura y difusión de alguna actividad que realiza algún o algunos jóvenes. Así mismo también se realiza un convenio cuando solicitan por escrito el espacio dentro del programa.
- II. **Proceso de programa.**
 - a. **Preproducción:** Selección de temas para capsulas y que formaran el tiempo efectivo de la emisión.
 - b. **Producción:** Grabación en set de tv con las y los invitados y a las y los presentadores de la emisión.
 - c. **Postproducción:** Edición del programa se insertan capsulas, sondeos y se ajusta al tiempo efectivo de transmisión.
 - d. **Carga al sistema:** La emisión se sube al sistema de youtube/hgojuventud
 - e. **Difusión:** La emisión se marca como pública en el canal, posteriormente se comparte en las redes sociales del programa televisivo, a las redes sociales del IHJ y a las redes de las y los invitados.
 - a. Reunión de preproducción del equipo para planear y organizar el programa de Radio;
 - b. Investigación descriptiva, explicativa y de campo;
 - c. Selección del tema a tratar, entre el equipo de producción. Así como de las personas a entrevistar en caso de que se solicite;
 - d. Selección y elaboración de las cápsulas;
 - e. Selección de los temas musicales a utilizar durante la transmisión del programa;
 - f. Elaboración de la escaleta, para conocer todos los detalles de la producción durante la transmisión de los programas;
 - g. Entrega de la producción en CD o en dispositivo USB a la persona encargada de controles de la estación de radio. En las cuales, se transmiten los programas;
 - h. Transmisión de los programas en los horarios establecidos, con una duración de 60 minutos;
 - i. Difusión de diversas actividades realizadas por el Instituto Mexicano de la Juventud y el Instituto Hidalguense de la Juventud;
 - j. Grabación de los programas a modo de podcast (Radio por internet) o grabadora de voz (Radio en Frecuencia Modulada);



- k. Entrega de reporte semanal y mensual al IHJ y al IMUJUVE; y
- l. Archivar documentación de programas grabados (digital o en CD) y reportes mensuales (Digital y papel).

Entrega de becas al finalizar el periodo correspondiente

5. EJECUCION

5.1 Avances físicos-financieros

La Dependencia 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 correspondientes así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten y dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.

5.2 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 Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

5.3 Cierre del ejercicio

La Entidad 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.

5.4 Recursos no devengados

Al cierre del ejercicio fiscal, una vez que la Entidad Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan 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 las metas, objetivos del mismo y reintegrar a nivel Federal y Estatal.

6. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6.1 Auditoria

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Entidad 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 físico para verificar el cumplimiento del programa

La Entidad 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 y Transparencia Gubernamental, 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 Auditoria Superior del Estado y de la Federación.

La Entidad 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 Entidad Ejecutora llevara 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 físico para verificar el cumplimiento del Programa.



7. EVALUACION

7.1 Interna

La evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del programa, se llevara de manera permanente por parte de la Entidad Ejecutora.

Con el objeto de mejorar permanentemente la operación del Proyecto y lograr mayores resultados, así como para contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas y la transparencia, el Instituto Hidalguense de la Juventud llevará a cabo la medición y evaluación de los resultados del mismo y colaborará en la realización de las evaluaciones que realice la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano del Estado.

A través del área de planeación, se rendirán los informes correspondientes en relación a los indicadores siguientes:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICION	DIMENSION
Jóvenes hidalguenses reciben apoyos gubernamentales	$[(j_b \text{ año actual}/j_b \text{ año anterior})-1]*100$	Jb=Jóvenes beneficiados	Anual	Eficacia
Jóvenes emprendedores beneficiados en el Estado	$[(j_b \text{ año actual}/j_b \text{ año anterior})-1]*100$	Jb=Jóvenes beneficiados	Trimestre	Eficacia
Vinculación de jóvenes con Instituciones Públicas y Privadas	$[(j_b \text{ año actual}/j_b \text{ año anterior})-1]*100$	Jb=Jóvenes beneficiados	Trimestre	Eficacia
Becas entregadas para la disminución del índice de deserción escolar	$(j_b/j_p)*100$	Jb=Jóvenes beneficiados jp= jóvenes programados	Anual	Eficacia
Nivel de salud de los jóvenes en incremento	$[(a_{fc} \text{ año actual}/a_{fc} \text{ año anterior})-1]*100$	Afc=activades formativas y de coordinacion	Trimestre	Eficacia
Espacios de expresión artística para las y los jóvenes adicionales	$[(j_b \text{ año actual}/j_b \text{ año anterior})-1]*100$	Jb=Jóvenes beneficiados	Trimestre	Eficacia
Espacios para brindar servicios de consulta y recreación para las y los jóvenes adicionales	$[(e_a \text{ año actual}/e_a \text{ año anterior})-1]*100$	ea=espacio poder joven apoyados	Trimestre	Eficacia
Espacios para brindar información a los jóvenes de apoyos gubernamentales	$[(j_b \text{ año actual}/j_b \text{ año anterior})-1]*100$	Jb=Jóvenes beneficiados	Trimestre	Eficacia
Participación de Jóvenes en más Organizaciones	$[(a_{fc} \text{ año actual}/a_{fc} \text{ año anterior})-1]*100$	Afc= actividades formativas y de coordinación	Trimestre	Eficacia
Espacios de expresión a través de la televisión	$[(p_t \text{ año actual}/p_t \text{ año anterior})-1]*100$	pp=programas producidos	Trimestre	Eficacia
Programas Poder Joven producidos	$[(e_r \text{ año actual}/e_r \text{ año anterior})-1]*100$	er=emisiones radiales	Trimestre	Eficacia

7.2 Externa

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo con base en los propósitos y rubros señalados en la Ley aplicable y será coordinada por la Dependencia a la cual este asignado el programa.

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 así como también en la página electrónica de la Dependencia a la cual este designado el programa.

La Entidad 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.

8.2 Integración de Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios

El programa deberá publicar su listado de beneficiarias y beneficiarios, el cual deberá estar desagregado por el sexo, municipio y los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse trimestralmente en la página de la Secretaría.

El responsable del programa será el encargado de recabar la lista de beneficiarios, así como capturarlos en la plataforma del padrón único de beneficiarios de los programas sociales.

8.3 Contraloría Social

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, 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.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a 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.

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 realizan en los programas, 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. Así mismo se establece en las Reglas de Operación que los programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa sujeto a Reglas de Operación deberá incorporar la Perspectiva de Género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad de género, que generan sobrecargas o desventajas, en particular para las mujeres, a fin de coadyuvar a la determinación de los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos. Asimismo, el programa deberá incorporar el lenguaje incluyente y la pertinencia de género en sus documentos normativos, de difusión y orientación dirigido a la población beneficiaria.

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 Presidente, Secretario Técnico, Tesorero (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocalías Auxiliares que pueden desempeñar funciones de organización y de alfabetización.

Los Comités Sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por el Instituto Hidalguense para la Participación Social.

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 dialogo, 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 corresponsabilidad, 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.

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. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las y los beneficiarios 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.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica, las cuales se captaran a través del portal del Estado en la dirección electrónica www.hidalgo.gob.mx y en la línea telefónica 018007180530.

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 DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUÍZ.- RÚBRICA



ANEXOS

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE						
Apellido Paterno			Apellido Materno		Nombre (s)	
					Genero	
					M	F
Estado Civil			Edad		Carrera actual	
Dirección (IFE)					Municipio	
Teléfono (cel o casa)			Recibe algún tipo de ayuda		Especifique	
			Si	No		
Posee actualmente beca			Ha solicitado beca en otra Institución?		Especifique	
Si	No	Si	No			
Actualmente Labora		Especifique		Ingresos	Dependientes	
Si	No					
DATOS PADRE						
Apellido Paterno			Apellido Materno		Nombre (s)	
					Genero	
					M	F
Nivel Estudios					Teléfono	
Primaria		Técnica				
Secundaria		Universidad		No. Integrantes en la fam.		
Trabaja			Especifique		Ingreso Mensual	
Si	No					
DATOS MADRE						
Apellido Paterno			Apellido Materno		Nombre (s)	
					Genero	
					M	F
Nivel Estudios					Teléfono	
Primaria		Técnica				
Secundaria		Universidad		No. Integrantes en la fam.		
Trabaja			Especifique		Ingreso Mensual	
Si	No					
DATOS SOBRE LA VIVIENDA						
Tipo de vivienda en reside			En donde reside actualmente		Condiciones de la vivienda	
Casa		Propia		Excelente		
Apartamento		Pagandose		Muy buena		
Rancho		Alquilada		Regulares		
Otro Especifique		Costo alquiler		Deficiente		



CURP _____

SEXO

HOMBRE

MUJER

Fecha de nacimiento _____ Edad _____

Lugar de nacimiento _____

Teléfono de casa _____
celular _____

Teléfono _____

Correo electrónico

Eje temático

Sub eje

Nombre del proyecto _____

DOCUMENTOS QUE ENTREGA

Entregar documentación de los integrantes de la Organización o del grupo

Copia (s) acta de nacimiento

Copia (s) comprobante de

domicilio

Copia (s) de identificación

Copia (s) CURP

Proyecto



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Programa “Papelito Habla”, surge con la creación de la Estrategia Beneficios, del Gobierno del Estado de Hidalgo 2011–2016 en la que se agruparán todas las políticas públicas y acciones de desarrollo social y económico, para dirigirlas a generar mejores condiciones de vida de la población, realizándose obras de Infraestructura Urbana a través de varias dependencias siendo la Secretaría de Desarrollo Social la Coordinadora de este Programa.

SEGUNDO. Que la Secretaría de Desarrollo Social, conforme al artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, es la responsable de dar cumplimiento a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 y del Plan Sectorial de Desarrollo Social para alinearlos dentro de la Estrategia Beneficios.

TERCERO. Que según el último censo disponible ([INEGI2010](#)) el Estado tiene una población total de 2'665,018 habitantes, el 2.4% del total del país, de los cuales 1'379,796 son [mujeres](#) y 1'285,222 son [hombres](#). La distribución de población es 52% urbana y 48% rural, con 662,341 viviendas particulares, de las cuales, 576,090 disponen de agua entubada dentro o fuera de la vivienda, en el mismo terreno, lo que representa el 86.9%; 565,707 tienen drenaje, que equivale al 85.4% y 641,806, cuentan con energía eléctrica, esto es el 96.9%. En Hidalgo existen 546,029 indígenas, equivalente al 23.27% de la población total. Los principales [pueblos indígenas](#) del Estado son [tomís](#), [nahuas](#) y [tepehuas](#).

CUARTO. Que de acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación para la Política Social, en 2010, el 31.7% de la población tenía carencia social de acceso a los servicios básicos; para 2012, disminuyó a 28.3%. Datos más recientes revelan que el 52.8% de la población hidalguense, se encuentra en situación de pobreza; 30.7% vulnerables a caer en penuria por carencias sociales y sólo 13.5% de la gente no era pobre, es decir, alrededor de 375 mil personas.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAPELITO HABLA PARA EL EJERCICIO 2015

1. OBJETIVOS

1.1. GENERAL

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de acceso a los Servicios Básicos, Sanidad e Infraestructura Urbana, que impulse el desarrollo social, urbano y comunitario de las y los habitantes del Estado.

1.2. ESPECÍFICOS

Incluir las obras de infraestructura urbana a municipios y localidades aprobados en el Programa Papelito Habla.

2. GLOSARIO

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

Infraestructura: Toda obra que proporcione un servicio colectivo.

Infraestructura Urbana: Aquella realización humana diseñada y dirigida por profesionales de Arquitectura, Ingeniería Civil, Urbanistas, etc.



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.

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.

Dependencia Ejecutora: Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal para atender la ejecución de las obras.

Proyecto Ejecutivo: Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia competente.

Avance Físico-Financiero: Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados la misma.

3. LINEAMIENTOS

3.1. COBERTURA

El Programa tendrá cobertura estatal en localidades que cumplan con los requisitos de población objetivo, establecida en el punto 3.2

3.2. POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo, son las mujeres y los hombres de los municipios, localidades y colonias del Estado de Hidalgo, con características rurales y urbanas susceptibles de que se analicen en dicho proyecto.

3.3. BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Las mujeres y los hombres que habitan en los municipios, localidades y colonias del Estado, que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las presentes Reglas de Operación, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.3.1. REQUISITOS

Las obras susceptibles de apoyo dirigidas a los municipios, localidades y colonias elegibles deberán:

- I. Contar con el consentimiento por parte de las y los beneficiarios, que deberá constar en acta firmada por las y los habitantes, representantes y autoridades de la(s) localidad(es);
- II. En el caso de obras de agua potable, drenaje y saneamiento, se deberá incluir la manifestación expresa de costo de operación y mantenimiento, que será aportación de las y los beneficiarios;
- III. En el caso de obras que se realicen en terrenos particulares, las y los beneficiarios, deberán de presentar un documento que garantice que la propiedad está disponible para su finalidad;
- IV. Tener un proyecto ejecutivo oficial;
- V. Presentar identificación oficial de las y los solicitantes;
- VI. Presentar CURP; y
- VII. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas de Operación.

3.3.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se podrán incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien a localidades no incluidas en la población objetivo, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a localidades elegibles del Programa.

Las localidades elegibles para recibir apoyo del Programa serán las que cumplen con los siguientes requisitos:

- I. Cuenten con las características de población objetivo; y
- II. Requieran la ejecución de obras y acciones, conforme a los tipos de apoyo del Programa, además de contar con el consentimiento de las y los beneficiarios.



3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Cada Comité Social de los municipios, localidades y colonias elegibles del Estado, serán responsables de verificar que reciban el apoyo para la obra de infraestructura urbana que solicitaron de acuerdo a los siguientes tipos de apoyo.

3.4.1. TIPOS DE APOYO.

Las y los beneficiarios del Programa podrán ser apoyados en las siguientes Obras de Infraestructura Urbana:

- 3.4.1.1 Infraestructura básica, espacios públicos y de recreación, comprende la construcción, modernización y ampliación de servicios básicos de agua potable, electrificaciones, drenaje, monumentos históricos, religiosos, espacios culturales y recreativos.
- 3.4.1.2 Infraestructura hidráulica. Comprende la construcción de obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento, sin excluir las rehabilitaciones de tanques elevados y de líneas de conducción.
- 3.4.1.3 Infraestructura física educativa. comprende la construcción y rehabilitación de obras como Salón de clases, Salón Administrativo, Baños de Escuela, Espacios Recreativos.
- 3.4.1.4 Infraestructura de transporte terrestre. comprende la construcción y rehabilitación de caminos y carreteras así como la construcción de guarderías y banquetas.
- 3.4.1.5 infraestructura física de salud. comprende la construcción y rehabilitación de obras como centros de salud y casas de salud, sin excluir los equipamientos.
- 3.4.1.6 Infraestructura física de turismo. comprende la construcción y rehabilitación de obras menores que tengan que ver con centros turísticos.
- 3.4.1.7 Elaboración de proyectos, estudios y mejoramiento de los diseños de las obras.

3.4.2. RESTRICCIÓN DE LOS APOYOS

- 3.4.2.1 De los tipos de apoyo mencionados y que se ejecuten por contrato, quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de las dependencias ejecutoras:
 - I. La contratación de personal;
 - II. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble; y
 - III. La adquisición y renta de vehículos, maquinaria y equipo.
- 3.4.2.2 De los tipos de apoyo mencionados que se ejecuten por Administración Directa, quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de las Dependencias ejecutoras:
 - I. La contratación de personal técnico;
 - II. Los gastos de operación directos e indirectos;
 - III. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
 - IV. La adquisición y renta de vehículos, y equipo de oficina; y
 - V. La adquisición de maquinaria y equipo de construcción.

3.4.2.3. MONTO DEL APOYO

Para el cumplimiento de los objetivos de este Programa las y los beneficiarios de los municipios, localidades y colonias elegibles, recibirán dicho apoyo con la ejecución de obra que hayan solicitado para su beneficio.

Este apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal en el ejercicio correspondiente y será entregado conforme a los requisitos que señale la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

3.5.1. DERECHOS

Todas y todos los habitantes de los municipios, localidades y colonias elegibles del Estado, que se vean beneficiadas y beneficiados con dicho Programa, tienen derecho a recibir de manera oportuna y clara la información inherente a trámites, relacionados con el Programa de Papelito Habla.

Las y los habitantes de las localidades elegibles tendrán Derecho a:

- I. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa, en sus localidades;
- II. Solicitar información respecto a las obras convenidas;
- III. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de obras de Infraestructura Urbana, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra;
- IV. Solicitar modificaciones en su diseño si lo estiman conveniente. En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida;
- V. Ser consultadas (os), opinar y ser escuchadas (os) respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados; y
- VI. Participar con Contraloría Social, con el objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.
 - a. Recibir por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, y de las Instancias Gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno y equitativo;
 - b. Participar en la integración y conformación de los Comités de Contraloría Social que se integran en el marco de la estrategia Beneficios;
 - c. Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación;
 - d. Presentar denuncias y quejas por incumplimiento de las presentes Reglas de Operación ante la Secretaría de Desarrollo Social; y
 - e. Recibir por parte de la o las Instancias Ejecutoras un documento que lo acredite como beneficiaria (o) de este Programa.

3.5.2 OBLIGACIONES

- I. Proporcionar la información necesaria para la actualización del Comité de Obra cuando así lo solicite la Secretaría de Desarrollo Social o a través de las instancias que ésta determine;
- II. Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por la Secretaría de Desarrollo Social o a través de las instancias que ésta determine, para tratar asuntos relacionados con la obra de infraestructura urbana que llevara a cabo en el Programa Papelito Habla; y
- III. Hacer uso debido del documento que extiende la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5.3. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

A las personas beneficiarias con el Programa de Papelito Habla se les podrá suspender el apoyo, bajo dos modalidades:

3.5.3.1. Suspensión Temporal.

3.5.3.1.1. Obras por Contrato. Cuando sea alterada la ejecución de la obra por conflictos del propio Comité de Obra y estos ocasionen el entorpecimiento para su continuación.

3.5.3.1.2. Obras por Administración de Comité. Cuando sea alterada la ejecución de la obra por conflictos del propio Comité de Obra y estos ocasionen el entorpecimiento para su continuación.

3.5.3.2. Suspensión Definitiva.

3.5.3.2.1. Obras por Contrato. Cuando sea alterada la ejecución de la obra por el Comité de Obra, solicitando una obra de mayor costo y evitando que la empresa siga con la construcción de la misma.

3.5.3.2.2. Obras por Administración de Comité. Cuando el dinero que se les dio para la ejecución de una determinada obra, sea utilizado para alguna otra o modificando metas y alcances antes propuestos.

3.6. PARTICIPANTES

3.6.1. INSTANCIA EJECUTORA

La Secretaría de Desarrollo Social será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa Papelito Habla a través de la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social.



3.6.2. INSTANCIA NORMATIVA

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

3.6.3. INSTANCIAS COADYUVANTES

Se entenderá como Instancias coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias del Estado que apoyen en la Operación 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 y reducir 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 los diferentes órdenes de Gobierno, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. OPERACIÓN

La operación y mantenimiento del Programa Papelito Habla quedará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social.

4.1. PROCESO

A través del portal electrónico www.hidalgo.gob.mx, así como en la liga de la Normateca Estatal <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>, de medios de comunicación masiva y demás mecanismos que diseñe para tal efecto, la Secretaría de Desarrollo Social, se harán del conocimiento de la población las características generales del Programa Papelito Habla.

Las personas integrantes del Comité de Gestión que tengan interés en ser beneficiadas y beneficiados, deberán acudir personalmente a las instancias y lugares que para tal efecto determine la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social.

Dicha solicitud debe estar acompañada de copia fotostática y original para su cotejo, con la documentación establecida en el punto 3.3.1.

El hecho de que el Comité de Gestión entregue los documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación no representa que de manera automática sea apoyado con el Programa de Papelito Habla, ya que su solicitud se sujetará a la verificación de los datos proporcionados, así como a la disponibilidad presupuestal para tal efecto; por tal motivo, la y los beneficiarios serán notificados de la situación que guarda su trámite.

La solicitud de ingreso y la documentación necesaria, podrán presentarse en las fechas y lugares que para tal efecto determine la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social.

Se aceptarán únicamente las solicitudes de quienes realicen el trámite de manera personal y cumplan con los criterios de elegibilidad, así como los requisitos antes señalados.

La firma del Comité de Gestión o la impresión de su huella digital en la solicitud, será considerada como la aceptación expresa a la observancia estricta de las presentes Reglas de Operación y facultará a la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social verificar por sí o por las instancias que determine para tal efecto, de la veracidad de la información registrada.

4.2. EJECUCIÓN

4.2.1. AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

La Entidad Ejecutora, elaborará los reportes físicos-financieros de forma mensual 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 la normatividad aplicable.

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 Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

4.2.3. CIERRE DEL EJERCICIO

La Entidad 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.

4.2.4. RECURSOS NO EJERCIDOS

En el caso de existir recursos que no hayan sido ejercidos por la instancia correspondiente, se cumplirá con lo señalado en el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Programas y Proyectos de Gastos de Inversión y Operación del Estado.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. AUDITORÍA

La Entidad 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 y Transparencia Gubernamental, el Órgano Interno de Control de la Dependencia; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control y los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

La Entidad 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; así mismo, 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 Entidad 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 físico para verificar el cumplimiento del Programa.

6. EVALUACIÓN

6.1. INTERNA

La evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del Programa, se llevará de manera permanente por parte de la Entidad Ejecutora emitiendo un reporte semestral.

Las evaluaciones internas serán conforme al Programa Anual de Evaluación y con base a los siguientes indicadores, quedando a cargo la Secretaría de Finanzas y Administración a través de la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

Indicadores			
Nombre del Indicador	Fórmula	Variables	Tipo, Dimensión, Frecuencia y Sentido
Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo que contarán con alguna obra de	PDHDEDHQCCAODIUE SL= (NDHDEDHDLMLYCQR	PDHDEDHQCCAODIUESL= Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo que contarán con	Cuantitativo / Eficacia /Anual/ Ascendente

<p>infraestructura urbana en su localidad</p>	<p>EADAODIU/NTDHDEDH) (100)</p>	<p>alguna obra de Infraestructura Urbana en su localidad.</p> <p>NDHDEDHDLMLYCEQREADAODIU= Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias que recibirán el apoyo de alguna obra de Infraestructura Urbana.</p> <p>NTDHDEDH= Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.</p>	
<p>Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura básica, espacios públicos y de recreación</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQS LRAODIBEPYDR = (NDHDEDHDLMLYCEQ NCCIBEPYDR/NTDHDEDH) (100)</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIBEPYDR = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura básica, espacios públicos y de recreación.</p> <p>NDHDEDHDLMLYCEQNCCIBEPYDR = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Infraestructura básica, espacios públicos y de recreación.</p> <p>NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.</p>	<p>Cuantitativo / Eficacia /Anual/ Ascendente</p>
<p>Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Servicios de infraestructura hidráulica.</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQS LRAODSDIH = (NDHDEDHDLMLYCEQ NCCSDIH/NTDHDEDH) (100)</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODSDIH = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Servicios de infraestructura hidráulica.</p> <p>NDHDEDHDLMLYCEQNCCSDIH = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Servicios de infraestructura hidráulica.</p> <p>NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.</p>	<p>Cuantitativo/ Eficacia/Anual/ Ascendente</p>
<p>Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura física educativa.</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQS LRAODIFE = (NDHDEDHDLMLYCEQ NCCIFE/NTDHDEDH) (100)</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIFE = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura física educativa.</p> <p>NDHDEDHDLMLYCEQNCCIFE = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Infraestructura física educativa.</p> <p>NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.</p>	<p>Cuantitativo / Eficacia /Anual/ Ascendente</p>
<p>Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura de transporte terrestre.</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQS LRAODIDTT = (NDHDEDHDLMLYCEQ NCCIDTT/NTDHDEDH) (100)</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIDTT = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura de transporte terrestre.</p> <p>NDHDEDHDLMLYCEQNCCIDTT = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Infraestructura de transporte terrestre.</p> <p>NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.</p>	<p>Cuantitativo / Eficacia /Anual/ Ascendente</p>



<p>Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura física de Salud.</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQS LRAODIFDS = (NDHDEDHDLMLYCEQ NCCIFDS/NTDHDEDH) (100)</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIFDS = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura física de Salud.</p> <p>NDHDEDHDLMLYCEQNCCIFDS = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Infraestructura física de Salud.</p> <p>NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.</p>	<p>Cuantitativo / Eficacia /Anual/ Ascendente</p>
<p>Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura Física de Turismo.</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQS LRAODIFDT = (NDHDEDHDLMLYCEQ NCCIFDT/NTDHDEDH) (100)</p>	<p>PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIFDT = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura Física de Turismo.</p> <p>NDHDEDHDLMLYCEQNCCIFDT = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Infraestructura Física de Turismo.</p> <p>NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.</p>	<p>Cuantitativo / Eficacia /Anual/ Ascendente</p>

6.2. EXTERNA

La evaluación del Programa se llevará a cabo con base a la Normatividad Aplicable, al final del ejercicio.

7. TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSIÓN

Las Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y estarán disponibles para su consulta en el sitio www.hidalgo.gob.mx así como también la liga <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.tafen> el apartado de la Dependencia.

La Entidad 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 y la información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Ejecutivo del Estado y 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”.**

7.2. PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

El Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios se define como el instrumento que contiene la información oficial actualizada, sistematizada e integral sobre los beneficios y apoyos de los diversos programas de Desarrollo Social, que operan en el Estado en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

El Programa deberá publicar su listado de beneficiarias y beneficiarios, el cual deberá estar desagregado por género, municipio y los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la Secretaría, seproa.hidalgo.gob.mx

7.3. CONTRALORÍA SOCIAL

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, se llevará a cabo la participación 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 los Recursos Federales y proyectos sujetos a Reglas de Operación, se deberán observar y atender medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas para los procesos electorales federales, estatales y municipales, 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 realizan en los Programas, 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. Así mismo se establece en las Reglas de Operación que los Programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las Personas con Discapacidad, Mujeres Víctimas de Violencia, Jefas de Familia, Personas Adultas Mayores y de los Pueblos Indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los Programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa incorpora la Perspectiva de Género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad generando sobrecargas o desventajas, en particular las mujeres, a fin de coadyuvar a la determinación de los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

10. 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 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 desempeñar funciones de organización y de alfabetización.

Los Comités Sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por el Instituto Hidalguense para la Participación Social.

11. INTERCULTURALIDAD

Se impulsará la comunicación e interacción entre mujeres, hombres, grupos e instancia operadora, 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 dialogo, asegurando el acceso igualatorio a la información oportuna y pertinente respecto a los beneficios del Programa.

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de Corresponsabilidad, 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.

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.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las y los beneficiarios 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 disposiciones de la normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica, las cuales se captarán a través del portal del Estado en la dirección electrónica www.hidalgo.gob.mx y en la línea telefónica 018007180530.

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 DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 ,FRACCION I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que los derechos de las y los hidalguenses para tener mejores condiciones de vida, reconocidos en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es política pública del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que establece en su Eje 1.2 Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, como estrategias y líneas de acción que tienen por objeto el abatimiento del rezago y marginación de los sectores de la población en condiciones de vulnerabilidad, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan su desarrollo integral.

SEGUNDO. Que la Estrategia Beneficios considerada en Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, es el principal mecanismo de coordinación interinstitucional de los programas sociales que opera el Estado.

TERCERO. Que de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se busca impulsar el desarrollo de las diferentes regiones del Estado de Hidalgo en forma integral y equilibrada, con responsabilidad, honestidad y sensibilidad que otorgue a los hidalguenses nuevas oportunidades de acceso a un mayor desarrollo e integración a sus comunidades, que se vean reflejadas en una mejor calidad de vida reduciendo la pobreza y desigualdad.

CUARTO. Que el Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público tiene por objeto reducir el gasto familiar y promover la coordinación institucional y social, buscando brindar un servicio integral, amplio y transparente a la población beneficiaria del Programa, el cual comprende acciones de ayuda alimentaria mediante la entrega de productos de la canasta básica, calzado escolar para los hijos que cursen la educación básica, gestionar la atención médica a través del Seguro Popular y Seguro de Vida, que contribuyan al gasto familiar de los beneficiarios.

QUINTO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, y para salvaguardar los principios de legalidad, pertinencia y objetividad el Programa requiere de reglas de operación específicas.

SEXTO. Que desde la creación y operación del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público en el año 2012, y debido a las condiciones económicas del país y particularmente del Estado de Hidalgo, los Operadores del Transporte Público se han incorporado paulatinamente al Programa, con el fin de mantener el ingreso familiar. Ante esta situación y en apego a la actual política social enmarcada en la Estrategia Beneficios, el programa debe sujetarse a la verificación del padrón de beneficiarios, así como a la revisión del sistema de distribución de los apoyos.

SÉPTIMO. Que de acuerdo con los datos obtenidos en el último censo realizado por el INEGI considerados en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, el 38.06% de la Población Económicamente Activa del Estado de Hidalgo, cuenta con ingresos de hasta dos salarios mínimos al día, lo que determina que esta población se sitúe dentro del rango más bajo de percepción.

OCTAVO. El Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL) reportó que en el año 2012 la población en pobreza, tanto extrema como moderada fue del 52.8%, que representaban 1'465.908 mil personas, que incluye a la población que presentó carencias alimentaria que fue el 25%, que equivalían a 693.912 personas.

NOVENO. Que actualmente las y los Operadores del transporte público en el Estado de Hidalgo, que son 15,761, se encuentran dentro del rango más bajo de percepción, por lo que se busca que tengan nuevas oportunidades de acceso a un mayor desarrollo e integración a sus comunidades con una mejor calidad de vida, reduciendo la pobreza y desigualdad, por lo que se atiende a 7,500 beneficiarios del programa.

DECIMO. Que en virtud de lo anterior, el Estado, a partir de los objetivos y lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, incorpora en la Estrategia Beneficios, el **Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público**, con el propósito de contribuir a la seguridad social al complementar la capacidad



adquisitiva de las familias, con la dotación periódica de paquetes de alimentos, calzado escolar para los hijos que cursen la educación básica, atención médica a través del Seguro Popular y una Póliza de Seguro de Vida.

DECIMO PRIMERO. Que en este sentido el Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público, es una acción integrada a la Estrategia Beneficios, que tiene como objetivo generar mejores condiciones de vida a este sector de la población como lo es reducir el gasto familiar y sumarse a las acciones que conforman la Cruzada Nacional contra el Hambre, que el Gobierno de la República se ha propuesto llevar a cabo para garantizar el derecho a la salud, alimentación, educación y la seguridad social de los mexicanos, como medio de erradicación de la pobreza extrema.

DECIMO SEGUNDO. Que la Secretaría de Desarrollo Social es la responsable de dar cumplimiento a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 y del Plan Sectorial de Desarrollo Social, para aplicar el programa alineado dentro de la Estrategia Beneficios.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LAS Y LOS OPERADORES DEL TRANSPORTE PÚBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Contribuir con el gasto familiar a través de la salud, alimentación, educación y seguridad social, de las y los operadores del transporte público y de sus familias.

1.2 Objetivos Específicos

Apoyar mensualmente con un paquete alimentario con productos de la canasta básica y zapatos escolares para las y los hijos que cursen la primaria y secundaria, póliza de Seguro de Vida por muerte accidental o natural y atención médica a través del Seguro Popular.

2. GLOSARIO

1. **Municipios Elegibles:** Son los que determina la Secretaría de Desarrollo social en base a estudios.
2. **Cedula de Inscripción:** Es el formato donde se capturan los datos de las y los operadores que se inscriben al programa.
3. **Padrón de Beneficiarios:** Es un registro de datos de las y los Operadores, que cuentan con beneficios del programa.
4. **Identificación Oficial:** Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad para los efectos de estas Reglas y que son: la Credencial de Elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, el pasaporte vigente, la cartilla del Servicio Militar Nacional y la Cédula Profesional.
5. **SEDESOS:** Secretaría de Desarrollo Social.
6. **DGPSDS:** Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social.

3. LINEAMIENTOS

3.1. COBERTURA

El Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público tiene cobertura regional y municipal conforme a lo siguiente: Región I Pachuca (Mineral de la Reforma, Mineral del Monte, Epazoyucan, San Agustín Tlaxiaca); Región I-A Acatlán; Región II Tulancingo (Santiago Tulantepec, Cuauhtepac de Hinojosa, Singuilucan); Región III Tula de Allende (Tepatitlán, Tezontepec de Aldama y Tlahuelilpan); Región IV. Molango (Calnali, Huazalingo, Lolotla, Tepehuacán de Guerrero y Tlanchinol); Región VI Chilcuautla; Región VII Actopan (Mixquiahuala, Francisco I. Madero, Progreso, San Salvador, Santiago Anaya y El Arenal); Región VIII Metzquitlán (Juárez Hidalgo, San Agustín Mezquitlán); Región VIII-A Zacualtipán (Tianguistengo, Xochicoatlán); Región X



Huejutla (Jaltocán, San Felipe Orizatlán, Xochiatipan, Atlapexco, Huautla y Yahualica); Región XII Tizayuca (Tolcayuca, Villa de Tezontepec, Zapotlán de Juárez, Zempoala); Región XIII Tenango de Doria (Acaxochitlan, Agua Blanca, Huehuetla, San Bartolo Tutotepec); Región XIV Tepéji del Río (Ajacuba, Tetepango y Tlaxcoapan).

3.2. POBLACIÓN OBJETIVO

La población del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público, son las y los operadores que cuenten con tarjetón vigente y presten servicio en las regiones y los municipios elegibles.

3.3. BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del Programa, las y los operadores que antes de la publicación de las presentes Reglas de Operación reciban los apoyos del programa, así como aquellos que solicitan el ingreso al mismo y reúnan los requisitos previstos en el punto 3.3.1 de estas Reglas; todos estarán sujetos al análisis y validación de la información recabada en las Cédulas de Inscripción, con el fin de determinar su elegibilidad; en el caso de los operadores de nuevo ingreso, su incorporación al Padrón de Beneficiarios estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del programa.

3.3.1. Requisitos

Para ser beneficiarios del Programa, las y los operadores, deberán cumplir con los requisitos y documentación solicitada en estas Reglas de Operación, que deberán pasar por un proceso de validación para determinar su autenticidad y selección que son:

- I. Ser Operadora u Operador del transporte público;
- II. Contar con Tarjetón Vigente expedido por La Subsecretaría del Transporte en Hidalgo;
- III. Prestar sus servicios en las regiones y municipios elegibles;
- IV. Identificación oficial;
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- VI. Licencia de conducir del Estado de Hidalgo vigente; y
- VII. En caso de tener hijos en edad escolar de primaria o secundaria, acta de nacimiento y constancia de estudios y talla de zapatos de los mismos (hasta 3 hijos).

3.3.2. Criterios de Selección

Ser operador del Transporte Público con Tarjetón Vigente, expedido por la Subsecretaría del Transporte en Hidalgo, que preste sus servicios en la región y los municipios elegibles, que cumplan con los requisitos establecidos en el 3.3.1 de estas Reglas de Operación.

3.4. TIPOS DE APOYOS

1. Paquete alimentario mensual, integrado por productos de la canasta básica;
2. Calzado escolar para las y los hijos que cursen la educación básica, (hasta tres hijos en educación primaria o secundaria);
3. Atención médica a través del Seguro Popular; y
4. Póliza de Seguro de Vida.

Estos apoyos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal en el ejercicio correspondiente, y serán entregados directamente en los lugares de entrega que señale la Secretaría de Desarrollo Social o a través de instancias adicionales que se determinen para tal fin.

De acuerdo a las condiciones de accesibilidad o lejanía de los lugares donde habitan los beneficiarios, la Secretaría de Desarrollo Social dará a conocer con oportunidad las convocatorias de entrega de los apoyos en el módulo o punto correspondiente.

3.4.1. Características de los Apoyos

Despensa	Productos de la canasta básica.
Calzado escolar (niña y niño)	Modelo tipo choclo características; pegado y cosido piel vacuno para uso rudo, forro cerdo, color negro suela de hule, herraje de eslabón,

Póliza de Seguro (anual)	Seguro de vida (anual), muerte accidental y muerte natural \$30,000.00, perdidos orgánicos escala B \$30,000.00, reembolso de gastos médicos por accidente \$10,000.00 por evento. Deducible para reembolso de gastos médicos por accidente \$ 200.00 por evento.
Seguro Popular.	Gestionar la atención médica a través del Seguro Popular canalizándolos a las y los Operadores a la Secretaría de Salud para su inscripción.

3.4.2. Importe del Apoyo

Para el cumplimiento de este programa las y los operadores registrados en el padrón de beneficiados recibirán dichos apoyos de manera gratuita.

3.5. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Todos los beneficiarios tienen derecho a recibir de manera oportuna y clara la información inherente a trámites, requisitos de ingreso y permanencia, relacionados con el Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público.

Los beneficiarios, tienen además, los siguientes derechos y obligaciones:

3.5.1. Derechos:

- Recibir por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno y equitativo;
- Participar en el proceso implementado para la operación del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público;
- Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- Presentar denuncias y quejas por incumplimiento de las presentes Reglas de Operación ante la Secretaría de Desarrollo Social;
- Aportar sugerencias que tiendan a mejorar las presentes reglas de operación; y
- Recibir por parte del Estado un documento que lo acredite como beneficiario de este programa.

3.5.2. Obligaciones:

- Proporcionar la información necesaria para la actualización del padrón de beneficiarios cuando lo solicite la Secretaría de Desarrollo Social o a través de las instancias que ésta determine;
- Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por la Secretaría de Desarrollo Social o a través de las instancias que ésta determine, a recoger el apoyo correspondiente;
- Presentar el documento que extiende la Secretaría de Desarrollo Social, Tarjetón vigente e identificación oficial con fotografía, en el momento de recibir el paquete alimentario;
En caso de no acudir personalmente podrá asistir un tercero, que deberá presentar el documento que extiende la Secretaría de Desarrollo Social, Tarjetón vigente, identificación oficial con fotografía del beneficiario e identificación oficial con fotografía de quien recibe los apoyos; y
- No hacer uso indebido del documento que extiende la Secretaría de Desarrollo Social (préstamo, venta o entrega a persona distinta y no autorizada por este programa).

3.5.3. Sanciones:

A las personas beneficiarias del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público, se les podrá suspender el apoyo, bajo dos modalidades:

3.5.3.1. Suspensión Temporal

Cuando los beneficiarios por causa justificada de trabajo o de salud del propio beneficiario o de algún familiar deban ausentarse de su comunidad, el beneficiario debe dar aviso por escrito a la Dirección de Proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5.3.2. Suspensión Definitiva

Cuando los beneficiarios incurran en alguna de las siguientes causas:

- No acudir en dos ocasiones consecutivas, sin justificación, a recibir el apoyo alimentario;



- II. Cuando se vendan los apoyos recibidos, se cambien por algún beneficio alternativo, se entreguen a terceros o se utilicen con propósitos diferentes a los promovidos por las presentes Reglas de Operación;
- III. Por muerte del beneficiario;
- IV. Se detecte duplicidad del beneficiario en el Padrón Activo de Beneficiarios;
- V. Cuando presenten documentación falsa o alterada o acrediten una situación falsa, para intentar recibir los apoyos o los de otros beneficiarios;
- VI. Cuando dejen de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación; y
- VII. Por otras causas que determine la Dirección de proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5.4. Servicios y Acciones Complementarias

Como complemento a las acciones que realiza el Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público y en cumplimiento a la política de desarrollo social y humano, inscritos en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se realizarán acciones de colaboración y coadyuvancia en el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y a la violencia intrafamiliar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

3.6. PARTICIPANTES

3.6.1. Instancias Ejecutoras

La instancia responsable de la ejecución del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público es la Dirección General de Proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social.

3.6.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social estatal a través de la Dirección General de Proyectos.

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 y reducir los gastos administrativos, así como para evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con otros programas sociales de carácter estatal o federal.

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso

A través del portal electrónico www.hidalgo.gob.mx, de los medios de comunicación masiva y de los mecanismos que diseñe para tal efecto la Secretaría de Desarrollo Social, se harán del conocimiento de la población las características generales del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público, de conformidad con las fechas que previamente se establezcan para su ingreso.

Las personas que tengan interés en ser beneficiarias (os), deberán acudir personalmente a las instancias y lugares que para tal efecto determine la Secretaría de Desarrollo Social, para realizar el siguiente trámite:

Llenar y firmar la Cédula del Programa de Apoyo para los Operadores del Transporte Público, bajo protesta de decir verdad y autorizar al Estado para verificar tales datos.

Dicha solicitud debe estar acompañada de copia fotostática y original para su cotejo, de la documentación establecida en el punto 3.3.1, el hecho de que el interesado entregue los documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación, no representa que de manera automática sea incorporado al Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público, ya que su solicitud se sujetará a la verificación de los datos



proporcionados, así como a la disponibilidad presupuestal; por lo que los beneficiarios serán notificados de la situación que guarda su trámite.

La solicitud de ingreso y la documentación necesaria, podrán presentarse en las fechas y lugares que para tal efecto determine la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Proyectos y el alta en el padrón estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

La Secretaría de Desarrollo Social, aceptará únicamente las solicitudes de quienes realicen el trámite de manera personal y cumplan con los criterios de elegibilidad, así como los requisitos antes señalados.

La firma del o la beneficiaria, o la impresión de su huella digital en la solicitud, será considerada como la aceptación expresa del mismo a la observancia estricta de las presentes reglas de operación y facultará a la Secretaría de Desarrollo Social a verificar por sí o por las instancias que determine para tal efecto, la información registrada.

4.2. EJECUCION

4.2.1. Avances Físico-Financieros

La Dirección General de Proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social, integrará reportes de forma trimestral sobre los avances y las acciones derivadas de la Ejecución del Programa, para el análisis correspondiente.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Al acudir a recibir los apoyos alimentarios, el beneficiario procederá a la firma o estampado de la huella digital en las listas de entrega, mismas que deberán contener nombre del beneficiario, lugar y fecha de entrega. Dicho documento se considera como Acta de Entrega-Recepción, para los fines administrativos del Programa de Apoyo para los Operadores del Transporte Público.

El apoyo es personal e intransferible y será entregado directamente a la beneficiaria (o) registrado, salvo en los supuestos que determinan estas Reglas de Operación. Para la recepción de los apoyos no se requiere de gestores o terceras personas o la entrega de cantidad monetaria alguna por ningún concepto por parte de los beneficiarios.

4.2.3. Cierre de Ejercicio

La Instancia Ejecutora integrará el cierre de ejercicio en los términos de Ley, debidamente requisitado y en medios magnéticos para su entrega a las instancias estatales correspondientes.

4.2.4. Gastos de Operación

Para el cumplimiento de los trabajos inherentes a este programa, la Instancia Ejecutora, contará con recursos anualmente del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público para gastos de operación, seguimiento y para garantizar que la entrega de los apoyos se lleve a cabo de manera eficiente, también podrá contratar los servicios necesarios, con estricto respeto a los términos señalados en la normatividad y leyes correspondientes.

4.2.5. Recursos ejercidos

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

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. Auditoria

Para asegurar la correcta ejecución de las acciones, y salvaguardar los principios de legalidad, transparencia y pertinencia, se someterá a que la Contraloría Interna, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, realicen el seguimiento físico de la aplicación de



los recursos asignados y un monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada, así como del cumplimiento de las reglas de operación.

5.2. Control y Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la entidad ejecutora llevará acabo el control y seguimiento de las acciones ejecutadas, las observaciones planteadas derivadas de las auditorias y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

El procedimiento de evaluación interna se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen, con el fin de monitorear el desempeño del programa.

Tabla de indicadores (datos desagregados por sexo) relacionados con sus objetivos específicos de acuerdo con lo que establece la metodología del marco lógico.

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
ÍNDICE DE COBERTURA	PA/POX100	PA: Población Atendida PO: Población Objetivo	Trimestral	Eficacia
ÍNDICE DE OPERACIÓN	NAP/NAEX100	NAP: número de apoyos programados NAE: número de apoyos entregados	Trimestral	Eficacia
ÍNDICE PRESUPUESTAL	RE/RPX100	RE: recursos ejercidos RP: recursos programados	Trimestral	Eficacia

6.2. Externa

La evaluación externa del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público, se llevará a cabo con base en los propósitos y rubros señalados para la evaluación de los programas sociales en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

La evaluación estará a cargo de una institución académica y de investigación de la entidad o de un organismo especializado en el tema, que serán contratados para tales fines en cada ejercicio presupuestal.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas a través del portal del Gobierno del Estado en la dirección electrónica www.hidalgo.gob.mx, así como la liga <http://intrenet.e-hidalgo.gob.mx/normatecae> y estarán disponibles para la población en general, en lugares que determine la Secretaría de Desarrollo Social.

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.

El manejo de la información personal proporcionada por las y los operadores deberá de apegarse a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo en lo referente a la protección de datos personales.

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.”***



7.2. Integración de padrón único de Beneficiarias y Beneficiarios

El Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios que se define como la relación oficial que incluye a las y los habitantes del Estado, se dará en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el estado de Hidalgo.

El programa deberá publicar su listado de beneficiarias y beneficiarios, el cual deberá estar desagregado por género, municipio y conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la Secretaría, pub.hidalgo.gob.mx

7.3. Contraloría Social

En apego a lo señalado por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se impulsará la integración de un Comité de Beneficios que incluirá un vocal del control y vigilancia, lo anterior, para verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las Reglas de Operación.

7.4. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos Estatales y proyectos sujetos a 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.

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 los programas, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorgue con base a lo establecido en las Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna, así mismo, se establece en las Reglas de Operación que los programas fomentaran la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. 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 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.

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la Participación Social en zonas donde opera el programa, la Secretaría de Desarrollo Social apoyará la integración, operación y seguimiento de Comités de Participación Social con funciones de gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a su operación.

Los Comités de Participación Social estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y sean beneficiarias (os), quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

Las y los integrantes de las instancias de Contraloría Social, a que se refiere estas Reglas de Operación, deberán formar parte de los Comités de Participación Social.

El Programa considerará mecanismos sobre la percepción de las y los beneficiarios en torno a la eficiencia y calidad del mismo.



Asimismo, establecerá esquemas de corresponsabilidad de las y los beneficiarios, para involucrarse en actividades propias del programa o en cualquier otro, inherente al desarrollo social y humano. Esta participación se realizará de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El municipio podrá otorgar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités de Participación Social.

11. INTERCULTURALIDAD

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El programa impulsará la apropiación de prácticas de corresponsabilidad, 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 Gobierno del Estado de Hidalgo

13. MECANISMOS E INSTANCIAS REGULATORIAS

13.1. Quejas y Denuncias

Las beneficiarias y los beneficiarios podrán realizar quejas, denuncias y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación les otorgan. Para tal efecto, la Secretaría de Desarrollo Social determinará los mecanismos para su atención oportuna.

Se recepcionarán las quejas, sugerencias y denuncias en el portal del Estado en la dirección electrónica www.hidalgo.gob.mx.

14. PREVISIONES

Todos los puntos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación las resolverá la Dirección General de Proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social.

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 DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2015.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUÍZ.- RÚBRICA.



ANEXOS



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL



DATOS DEL OPERADOR

JUAN OROZCO ACOSTA

FOLIO : 6145

Municipio : Tizayuca

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
CURP	IFE	
Fecha de Nacimiento	Género	Edad
	Masculino ▼	
Calle	Numero	
Colonia	CP:	Municipio:
		Tizayuca ▼
Tel. Celular	Tel. Casa	Tel. Emergencia
Edo. Civil	Grado de Estudios	Vivienda
Sin Datos ▼	Sin Estudios ▼	Propia ▼ 7
	1	
Servicio Medico	Tipo Sanguineo	
Seguro Popular ▼	Sin Datos ▼	

ID.SEDESO	
Vigencia Tarjeton	Dias
FOLIO DEL TARJETON	
Municipio de Registro	Fecha Ingreso
Tizayuca ▼	
Organización	
Archivo de Imagen	
Observaciones	

Conyuge

Nombre	Fecha de Nacimiento	Género	Escolaridad
--------	---------------------	--------	-------------

Hijos

Nombre	Fecha de Nacimiento	Género	Escolaridad	Escuela	Constancia	Calzado
--------	---------------------	--------	-------------	---------	------------	---------

AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES

Acuerdo de privacidad del programa de apoyo a operadores del transporte público
 Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el padrón de beneficiarios del programa de apoyo a operadores del transporte público, con fundamento en los artículos 39, 40, 42, 43, 44, 45, 47 y 48 de la ley de transparencia y acceso a la información pública gubernamental para el estado de Hidalgo, 10, 25, y 26 del reglamento de la LTAIPGH, cuya finalidad es realizar los trámites de identificación de los beneficiarios del programa social. La unidad administrativa responsable de la utilización de los datos personales será la Dirección General de Proyectos, el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de datos personales en Av. Everardo Márquez núm. 101, Col. Periodistas, C.P. 42060 en Pachuca de Soto, Hgo.

AUTORIZA A QUE SE DIFUNDAN SUS DATOS PERSONALES: SI NO

Firma del Operador



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la seguridad social, como un derecho de las y los hidalguenses, es reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, y es además política pública que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establecen en su Eje de Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, estrategias y líneas de acción que tienen por objeto el abatimiento del rezago y marginación de los sectores de la población, bajo condiciones de vulnerabilidad, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan el desarrollo integral.

SEGUNDO. Que el transporte público en el Estado de Hidalgo no cuenta con la infraestructura suficiente de transporte para atender a Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, lo que implica que estas personas tengan poca movilidad e incomodidades.

TERCERO. Que las Personas con Discapacidad y Adultas Mayores tienen la necesidad de asistir a consultas de rehabilitación, médicas, servicios asistenciales, educativos y traslados en general por lo que se hace necesario que su traslado sea seguro mediante vehículos especialmente adaptados.

CUARTO. Que el Programa Transporte Público para Personas con Discapacidad, tiene por objeto proporcionar un servicio de transporte público especial que permita a las Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, un desplazamiento hacia los diferentes espacios de atención médica, rehabilitación y servicios públicos, promoviendo una cultura de integración para este grupo poblacional.

QUINTO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, y para salvaguardar los principios de legalidad, pertinencia y objetividad el Programa requiere de Reglas de Operación específicas.

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

ACUERDO

**QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA TRANSPORTE PÚBLICO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2015.**

1. OBJETIVOS.

1.1. GENERAL.

Proporcionar un servicio de Transporte Público para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, que les permita desplazarse a los diferentes espacios de atención médica, rehabilitación, servicios asistenciales y educativos, mediante vehículos adaptados a sus necesidades.

1.2. ESPECÍFICOS.

- I. Propiciar la inclusión de Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, con las condiciones necesarias que les permita el acceso a los servicios de transporte público;
- II. Brindar un Transporte Público especial adaptado a las necesidades de las Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, que les permitan desplazarse con mayor facilidad a los diferentes espacios de atención médica y servicios asistenciales.
- III. Promover la integración social de las Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, en igualdad de condiciones con las demás en su entorno; y
- IV. Ampliar la cobertura de atención a un mayor número de municipios, debido a la creciente demanda del servicio en este ámbito de la población.



2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Toda persona que por razón congénita adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

BENEFICIARIA Y BENEFICIARIO: Son las personas, mujeres y hombres que cumplen con los criterios de elegibilidad de la normatividad correspondiente, formando parte de la población atendida, quienes reciben el beneficio de los programas sociales.

PERSONAS ADULTAS MAYORES: Mujer y hombre de 60 años y más.

PADRÓN: Listado de las personas beneficiadas con el Programa.

PERSPECTIVA DE GÉNERO: 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 personas basadas en el género.

CORRESPONSABILIDAD: Es el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y requisitos previstos en las presentes reglas de operación, entre la Dependencia y las personas beneficiarias.

REGLAS: Las presentes Reglas de Operación del Programa.

PUB: Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios.

SEPROA: Sistema de Evaluación a Programas, Obras y Acciones.

CRIH: Centro de Rehabilitación Integral de Hidalgo.

CRIT: Centro de Rehabilitación Integral Teletón

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

3. LINEAMIENTOS.

3.1. COBERTURA.

I. El Programa de Transporte Urbano de Servicios Especiales para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, presta el servicio a través de Autobuses Adaptados, los cuales son administrados y operados en términos del contrato de comodato suscrito entre el Estado y una persona física, destinados a la zona metropolitana de la Ciudad de Pachuca de Soto y Mineral de la Reforma, bajo el seguimiento y evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

II. El Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad, ofrece servicios a través de Camionetas Adaptadas para Personas con Discapacidad, con cobertura regional conforme a lo siguiente:

- a. **I. Pachuca:** Pachuca de Soto, Mineral de la Reforma, Epazoyucan.
- b. **II. Tulancingo:** Tulancingo de Bravo.
- c. **III. Tula:** Tezontepec de Aldama, Tlahuelilpan, Tula de Allende.
- d. **IV. Huichapan:** Chapantongo.
- e. **V. Zimapán:** Nicolás Flores, Pacula.
- f. **VI. Ixmiquilpan:** El Cardonal, Alfajayucan.
- g. **VII. Actopan:** Actopan.
- h. **VIII. Metztitlán:** Juárez Hidalgo, Tlahuiltepa, Metztitlán.
- i. **IX. Molango:** Calnali, Huazalingo, Tepehuacán de Guerrero, Lolotla, Molango.

Tlanchinol,



- j. **X. Huejutla:** Atlapexco, Huautla, Huejutla de Reyes, San Felipe Orizatlán,
Xochiatipan, Yahualica, Jaltocán.
- k. **XI. Apan:** Emiliano Zapata, Almoloya, Apan.
- l. **XII. Tizayuca:** Tizayuca.
- m. **XIII. Otomí-Tepehua:** Acaxochitlán, Huehuetla, San Bartolo Tutotepec,
Agua Blanca de Iturbide.
- n. **XVI. Jacala:** Chapulhuacán, La Misión, Pisaflora, Jacala de Ledesma.
- o. **XVII. Zacualtipán:** Xochicoatlán, Tianguistengo.

3.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

- I. Personas con Discapacidad; y
- II. Personas Adultas Mayores de 60 años y más.

3.3. BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.

- I. Personas con Discapacidad;
- II. Personas Adultas Mayores; y
- II. Acompañantes.

3.3.1. REQUISITOS.

Ser personas con discapacidad motriz, visual, auditiva o mental, así como, Personas Adultas Mayores de 60 años y más.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

- I. Las Beneficiarias y los Beneficiarios del Programa de Servicio de Transporte Urbano de Servicios Especiales para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, a través de Autobuses Adaptados deberán presentar:
 - a) Documento que los identifique como Personas Adultas Mayores de 60 años o más y Personas con Discapacidad que puede ser: Credencial del Centro de Rehabilitación Integral de Hidalgo (CRIH), credencial del Centro de Rehabilitación Integral Teletón (CRIT) o Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- II. Las Beneficiarias y los Beneficiarios del Programa de Servicio de Transporte Público Especial, a través de las camionetas adaptadas para Personas con Discapacidad deberán presentar:
 - a. Copia del acta de nacimiento o identificación oficial con fotografía; y
 - b. Certificado o dictamen médico.

3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPO Y MONTO).

- I. Transporte Urbano de Servicios Especiales para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores en **autobuses adaptados;**
 - a) El Servicio es gratuito para Personas con Discapacidad, con tarifa preferencial de \$2.50 a Personas Adultas Mayores, y a un acompañante.

La tarifa vigente para los usuarios en general será autorizada por la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría de Gobierno.

- II. Transporte Público Especial, a través de camionetas **adaptadas para personas con discapacidad.**

- a) El Servicio será gratuito para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, así como a sus acompañantes, el cual considera el traslado desde las oficinas del área responsable, en las Presidencias Municipales, hasta las instalaciones de los Centros de Rehabilitación Integral correspondientes o bien centros de atención médica, pudiendo ser foráneos.

3.5. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.

3.5.1. DERECHOS:

- a) Acceso al Transporte respetando las tarifas establecidas en el programa;



- b) Traslado a los principales centros de rehabilitación donde reciben la atención requerida;
- c) Tener las condiciones mínimas de sanidad, salubridad e higiene necesarias, para evitar cualquier riesgo o incomodidad para los usuarios;
- d) Que no se porten objetos que por su volumen, composición u otras causas supongan peligro o incomodidad para los otros viajeros o el vehículo;
- e) Recibir un trato respetuoso, digno y equitativo, sin discriminación;
- f) Que no se alteren las normas más elementales de educación y convivencia; y
- g) Presentar denuncias y quejas por incumplimiento de las presentes Reglas de Operación ante la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5.2. OBLIGACIONES:

- a. Proporcionar la información necesaria para la actualización del Padrón Único de beneficiarios(as) cuando así lo solicite la Secretaría de Desarrollo Social o a través de las instancias que ésta determine;
- b. Atender las instrucciones que, sobre el servicio, den el conductor o el encargado del vehículo;
- c. Conservar en buen estado las unidades;
- d. Cubrir el costo de la tarifa establecida en el programa, cuando se trate de los Autobuses adaptados;
- e. Ser Persona con Discapacidad, Adulta Mayor o un acompañante de los mismos; y
- f. Presentar, de ser necesario, el documento que justifique uso del servicio.

3.5.3. CAUSAS DE SUSPENSIÓN

- I. Suspensión del Programa cuando se incurra en las siguientes conductas:
 - a) Proporcionen información falsa, necesaria para su incorporación al Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios (PUB) del Programa;
 - b) Personas Discapacitadas, Adultas Mayores y/o sus acompañantes que alteren el orden o violen las disposiciones del programa; y
 - c) Que se incumpla con cualquier otro requisito o aspecto normativo.

3.6. PARTICIPANTES.

3.6.1. EJECUTOR(ES).

Las Instancias Ejecutoras del Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad, serán los Municipios, de conformidad al ejercicio fiscal que se les haya otorgado por la unidad adaptada, bajo la modalidad del contrato de comodato en el que se determinen las condiciones para el resguardo, mantenimiento, operación y prestación del servicio de transporte de Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, bajo las siguientes acciones de responsabilidad:

- a) Conservar las unidades de transporte, conforme a lo señalado en el contrato de comodato, sin que dicha unidad sufra modificaciones en su estructura que pudieran hacer perder el objetivo del programa.
- b) Llevar el registro permanente del Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios (PUB) del Programa, en el Sistema de Evaluación a Programas, Obras y Acciones (SEPROA).
- c) Presentar evidencias documentales y magnéticas de la prestación del servicio a través de informes mensuales de seguimiento y evaluación, determinados por la Secretaría de Desarrollo Social o en caso de requerirse por cualquier instancia de Fiscalización o Auditoría, previamente señaladas por la misma dependencia. Dicha información será presentada para su cotejo, permaneciendo en custodia del Municipio que la emita.
- d) La inobservancia a los apartados de las presentes Reglas de Operación por la instancia ejecutora del Programa, dará motivo a la imposición de la sanción que corresponda, conforme al Contrato de Comodato en su cláusula Décima Segunda y la normativa emitida para el efecto, hasta el retiro del vehículo adaptado para ser reasignado a otro Municipio que lo requiera.

3.6.2. INSTANCIA NORMATIVA.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad, 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.

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 y reducir 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 los diferentes órdenes de gobierno, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. OPERACIÓN.

4.1. PROCESO.

A través del portal electrónico www.hidalgo.gob.mx, así como en la liga de la Normateca Estatal <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>, de medios de comunicación masiva y demás mecanismos que se diseñen para tal efecto, la Secretaria de Desarrollo Social, se harán del conocimiento de la población las siguientes características generales del Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad;

- I. **Transporte Urbano de Servicios Especiales** para Personas con Discapacidad, con Autobuses Adaptados, administrados y operados en términos del contrato de comodato suscrito entre el Estado y una persona física o moral, destinados a la zona metropolitana de la Ciudad de Pachuca de Soto y Mineral de la Reforma, bajo el seguimiento y evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social;
- II. **Servicio de Transporte Público Especial, con Camionetas Adaptadas** para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores.
 - a. Servicio gratuito para Personas con Discapacidad, Adultos Mayores y sus acompañantes, el cual considera el traslado desde las oficinas del área responsable, en las Presidencias Municipales a cargo, hasta las instalaciones de los Centros de Rehabilitación Integral correspondientes, pudiendo ser foráneos;
 - b. Se tendrá que dar seguimiento a la solicitud presentada a través de las oficinas del área responsable, en las Presidencias Municipales a cargo de prestar el servicio. Dicha solicitud debe estar acompañada de original y copia fotostática para su cotejo, y de la documentación establecida en el punto 2.3.2;
 - c. El hecho de que el interesado(a) entregue los documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación no representa que de manera automática sea incorporado al Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad, ya que su solicitud se sujetará a la verificación de los datos proporcionados, así como, a la disponibilidad presupuestal para tal efecto; por tal motivo, las y los beneficiarios serán notificados de la situación que guarda su trámite;
 - d. La solicitud de ingreso de Beneficiarias y Beneficiarios del Programa y la documentación necesaria, podrán presentarse en las fechas y lugares que para tal efecto determine el Municipio correspondiente. Se aceptarán únicamente las solicitudes de quienes cumplan con los criterios de elegibilidad y los requisitos antes señalados; y
 - e. La firma de las Beneficiarias y los Beneficiarios o la impresión de su huella digital en la solicitud, será considerada como la aceptación expresa de las Reglas de Operación y facultará a la Secretaria de Desarrollo Social a través de la Subsecretaria de Política Social, a verificar la veracidad de la información registrada.

4.2. EJECUCIÓN.

4.2.1. AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS.

La Secretaria de Desarrollo Social o la instancia que ésta determine, integrará reportes de forma anual sobre los avances y las acciones derivadas del Programa conforme a la normativa emitida para el efecto.

4.2.2. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos provenientes del Fondo para la Accesibilidad para Personas con Discapacidad Ramo 23, publicado en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF 2015), 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 y Transparencia Gubernamental.



4.2.3. CIERRE DE EJERCICIO.

La Secretaría de Desarrollo Social integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, de acuerdo con el formato emitido por la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Finanzas y Administración, además de concentrar y analizar dicha información, así como solicitar las aclaraciones a que haya lugar.

4.2.4. RECURSOS NO EJERCIDOS.

En el caso de existir recursos que no hayan sido ejercidos por la instancia correspondiente, se cumplirá con lo señalado en el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Programas y Proyectos de Gastos de Inversión y Operación del Gobierno del Estado de Hidalgo.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Política Social, será instancia de apoyo, asesoría y gestión sobre la aplicación de los recursos exclusivamente para los fines del cumplimiento de los objetivos del Programa.

El ejercicio de los recursos, se regulará por el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Programas y Proyectos de Gastos de Inversión y Operación del Gobierno del Estado de Hidalgo.

6. EVALUACIÓN.

6.1. INTERNA.

Las evaluaciones internas se harán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación, emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración a través de la Unidad Técnica de Evaluación al Desempeño y en base a los siguientes indicadores:

INDICADORES				Medios de Verificación
Denominación	Formulas y variables	Método de Calculo	Tipo, Dimensión, Frecuencia y Sentido	
Porcentaje de Personas Beneficiarias que hacen uso del servicio	$\%PB = (NPBA / CV) * 100$ $\%PB = \text{Porcentaje de Personas Beneficiarias}$ $NPBA = \text{Núm. de Personas Beneficiarias Atendidas.}$ $CV = \text{Capacidad del Vehículo.}$	(Número de personas beneficiarias Atendidas / Capacidad Vehículo) x100	Cuantitativo / Eficiencia / Mensual / Ascendente	Informe generado por el Área Responsable de proporcionar el servicio.
Porcentaje de Reuniones de Seguimiento y Evaluación del servicio prestado por Municipio	$\%RSE = (NRA / TRP) * 100$ $\%RSE = \text{Porcentaje de Reuniones de Seguimiento y Evaluación.}$ $NRA = \text{Núm. de Reuniones Atendidas.}$ $TRP = \text{Total de Reuniones Programadas.}$	(Número de Reuniones Atendidas / Total de Reuniones Programadas) x100	Cuantitativo / Eficiencia / trimestral / Ascendente	Informe generado por el Área de Seguimiento y Evaluación.

6.2. EXTERNA.

Las evaluaciones externas y estudios que se consideren apropiados se podrán llevar a cabo conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

7. TRANSPARENCIA.

7.1. DIFUSIÓN.

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas a través del portal del Gobierno del Estado, www.hidalgo.gob.mx así como en liga de la Normateca Estatal <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>



La papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción del servicio, contendrán 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.”***

7.2 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.

El Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios se define como el instrumento que contiene la información oficial actualizada, sistematizada e integral sobre los beneficios y apoyos de los diversos programas de desarrollo social, que operan en el Estado de Hidalgo en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

El programa deberá publicar su listado de beneficiarias y beneficiarios, el cual deberá estar desagregado por género, municipio y conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la Secretaría, seproa.hidalgo.gob.mx

7.3. CONTRALORÍA SOCIAL.

En apego a lo señalado en los artículos 79 y 80 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se impulsará la integración de instancias de contraloría social, alineadas a la Estrategia Beneficios, con la participación de las Beneficiarias y los Beneficiarios, para verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las Reglas de Operación.

7.4. BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las 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.

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 los Programas, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que los apoyos y servicios se otorguen con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna. Así mismo, se establece en las Reglas de Operación que los Programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los Derechos de las Personas con Discapacidad, Mujeres Víctimas de violencia, Jefas de Familia, Personas Adultas Mayores y de los Pueblos Indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los Programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

El Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Con el objeto de promover la participación social en las zonas donde opera el Programa, la Secretaría de Desarrollo Social, en coordinación con las instancias coadyuvantes, apoyará la integración, operación y

seguimiento de comités integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y sean beneficiarias y beneficiarios, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica con funciones de gestión y verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.

Las y los integrantes de las instancias de Contraloría Social, a que se refiere el numeral 6.2 de estas Reglas de Operación, podrán formar parte de los Comités de Participación Social.

11. INTERCULTURALIDAD.

Se impulsará la comunicación e interacción entre mujeres, hombres, grupos e instancia ejecutora, 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 los beneficios del Programa.

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD.

El Programa impulsará prácticas de corresponsabilidad, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las Beneficiarias y los Beneficiarios desarrollen 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 de Transporte Público para Personas con Discapacidad, se considerará 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 la Administración Pública Estatal.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las Beneficiarias y los Beneficiarios del Programa Transporte Público para Personas con Discapacidad, 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 las demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica, fundando y motivando los hechos generadores de la misma, las cuales se captarán a través del portal del Gobierno del Estado de Hidalgo en la dirección electrónica www.hidalgo.gob.mx

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación publicadas mediante acuerdo de fecha 25 de Marzo de 2014.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2015, establece que en la ejecución del gasto público, las dependencias y entidades, deberán realizar sus actividades con sujeción a los objetivos, prioridades y estrategias establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 y en los programas que derivan del mismo.

SEGUNDO. Que la Ley “Fomento Artesanal para el Estado de Hidalgo” establece que el desarrollo, la protección y la actividad artesanal en todas sus modalidades generan conciencia en la población sobre su importancia económica, social y cultural; así como la importancia de fomentar el desarrollo de las artesanas y los artesanos, 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.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, Eje 1. Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, tiene como objeto el promover la cultura, por lo cual el Programa de Fondo de Fomento Artesanal, pretende contribuir a reforzar la identidad, el valor cultural y la economía de las y los artesanos hidalguenses, mediante la promoción y venta de sus productos, con el propósito de reconocer la obra de las y los artesanos para reforzar el valor cultural y económico de sus creaciones, convirtiendo su labor en un detonante que reactive la economía de su entorno, por medio de políticas públicas que impulsen, protejan, rescaten y fortalezcan las actividades artesanales que el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2011-2016, considera entre los subprogramas para la atención a migrantes y proyectos de desarrollo social.

CUARTO. Que la Secretaría de Desarrollo Social recibió de la Secretaría de Finanzas y Administración, oficio por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa “Fondo de Fomento Artesanal”, que contienen las reglas de operación, para el ejercicio fiscal 2015.

QUINTO. 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 de la nación, genera puestos de trabajo y riqueza que ayudan a combatir la pobreza y a impulsar el desarrollo económico y social.

SEXTO. Que la artesanía es un factor idóneo, que contribuye no sólo con la generación de empleos a corto plazo para suplir una demanda inmediata de productos artesanales sino, lo más importante, es que hace partícipe a las comunidades de los beneficios del turismo, al tiempo que contribuye a afianzar nuestra identidad. La artesanía es un sector de actividad con capacidad de generar empleos para la población sin posibilidades de estudios o tradicionalmente excluidos de los mercados formales de trabajo, sin requerir enormes inversiones.

SEPTIMO. 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 bajos costos de la producción.

OCTAVO. Que los Estados que destacan por el mayor volumen de producción Artesanal son: Michoacán, Jalisco, Oaxaca, México, Guanajuato, Chiapas, Puebla y Guerrero. En segundo lugar se encuentran: Hidalgo, Yucatán, Tabasco, Campeche, Querétaro, Nayarit, Chihuahua y San Luis Potosí.

NOVENO. Que según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2008, el 67% cerca de 550 mil artesanas y artesanos registrados en México, se encuentran en condiciones de pobreza patrimonial, indicando de igual manera que una tercera parte se dedica a bordar deshilado a mano; 16% a la alfarería y cerámica; 16% al tejido de fibra y 13.3% a la elaboración de productos de paja, vara, bejuco, carrizo y mimbre.

DECIMO. Que Hidalgo es un Estado lleno de historia y manifestaciones culturales, por lo que es necesario decir que la gente de Hidalgo, cuenta con un don especial y lo muestra en su artesanía, ejemplo de la gran creatividad e imaginación de las y los hidalguenses.



DECIMO PRIMERO. Que en este contexto, nuestra actividad artesanal, ratifica que el Estado de Hidalgo cuenta en este rubro con un factor fundamental para estimular 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 a su impulso y promoción de esta importante fuente generadora de autoempleo, arraigada a la tradición y parte importante de nuestro patrimonio cultural e histórico.

DECIMO SEGUNDO. Que es de mencionar que el oficio artesanal ha venido en decadencia, provocando que las y los artesanos no tengan las condiciones para generar ingresos sostenibles con su oficio. El hecho de que la producción artesanal no genere una ganancia constante que permita mejorar sus condiciones de vida, es una de las razones por las que muchos de ellos han preferido dejar el oficio y dedicarse a actividades más rentables, las mujeres son mayormente las precursoras de la tradición de la artesanía y las que la continúan como una actividad más de sus vidas cotidianas. Los hombres son los que abandonan la actividad por no ser rentable.

DECIMO TERCERO. Que por otra parte, algunas artesanas y artesanos han tenido que modificar las técnicas tradicionales de producción en función de las demandas del mercado, que si bien en algunos casos éstos no modifican la esencia del trabajo artesanal, en la mayoría de ellos se ha perdido mucha de la calidad que en un principio distinguía a las artesanías.

DECIMO CUARTO. Que en el Padrón de beneficiarias y beneficiarios de la Dirección General de Fomento Artesanal se tienen registrados 6,703 artesanas y artesanos en el estado, de los cuales 5,321 son mujeres y 1,382 son hombres con un registro de crecimiento del 5% anual, distribuidos en 76 municipios del Estado, 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, fibras vegetales y flores naturales.

DECIMO QUINTO. Que derivado de las políticas públicas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, establece el Programa Fondo de Fomento Artesanal, el cual es creado con el propósito de que las y los artesanos hidalguenses cuenten con certidumbre legal, financiamiento y capacitación. 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 2015.

1. Objetivos

1.1 General

Contribuir al incremento del ingreso de las y los Artesanos Hidalguenses derivado de actividades artesanales mediante la entrega de apoyos para la capacitación, producción y comercialización.

1.2 Específicos

- a. Otorgar certidumbre legal a los productos artesanales a través del registro de marcas colectivas y la promoción de las mismas.
- b. Contribuir a reducir la pobreza y la marginación de las y los artesanos, otorgándoles financiamientos para la adquisición de materia prima, herramientas y equipos con la finalidad de que puedan competir en el mercado actual.
- c. Formar artesanas y artesanos competitivos con calidad e innovación en la elaboración de sus productos.
- d. Premiar y reconocer a quienes elaboren de manera sobresaliente sus artesanías en concursos.
- e. Abrir espacios para la venta de artesanías para colocar los productos para su venta y comercialización
- f. Realizar encuentros de negocios entre el sector empresarial, artesanas y los artesanos.
- g. Ampliar el número de ferias y eventos para la participación de las y los artesanos.

2. Glosario de Términos

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderán como:



Beneficiarias y beneficiarios: Las y los artesanos inscritos en el Registro de Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal.

Programa: Programa Fomento Artesanal.

Registro de Artesanas y Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal: Padrón de personas físicas y morales beneficiarias de programas sociales de conformidad con el Artículos 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social de Estado de Hidalgo

Ejecutora: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección General de Fomento Artesanal.

Cédula Información Socioeconómica: Encuesta socioeconómica.

DGFM.- Dirección General de Fomento Artesanal.

SEDESOS.- Secretaría de Desarrollo Social.

Estado.- Estado de Hidalgo.

Identificación Oficial Vigente.- Credencial de Elector.

CURP.-Clave Única de Registro de Población.

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura

Está dirigido a los 84 municipios del Estado que cuenten con actividad artesanal.

3.2. Población Objetivo

Artesanas y artesanos Hidalguenses.

3.3. Marca Colectiva

3.3.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Artesanas y Artesanos registrados en el padrón integrados en grupos por rama artesanal.

3.3.2. Requisitos

Para solicitar los apoyos de Marca Colectiva, beneficiaria y beneficiario deben cumplir con los criterios siguientes:

1. Estar inscritos en el Registro de Artesanas y Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal.
2. Ser hidalguenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años.
3. Ser mayores de 17 años o ser personas morales; y
4. Tener como actividad la producción y comercialización artesanal.

Para la aprobación de los apoyos, las y los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud indicando el requerimiento de apoyo para la marca colectiva (Formato Libre dirigida al C. Gobernador del Estado y/o al C. Secretario de Desarrollo Social y/o Dirección General de Fomento Artesanal), que contenga fecha de elaboración y firma de la o el representante del grupo con nombre completo, domicilio; número telefónico, y correo electrónico, en caso de tenerlos.
2. Copia de identificación oficial vigente de las y los integrante del grupo.
3. Copia de comprobante de domicilio reciente de las y los integrantes del grupo.
4. Copia de acta de nacimiento de las y los integrantes del grupo.
5. Copia de CURP de las y los integrantes del grupo.
6. Encuesta socioeconómica de las y los integrantes del grupo.
7. (Anexo 1)
8. Registro Federal de Contribuyentes de las y los integrantes del grupo. (Opcional).

3.3.3. Procedimiento de selección.

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

3.3.4. Características de los apoyos.

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

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Marcas Colectivas	Tramites legales de registro de marca	50% de total del costo de los trámites	Grupo de artesanas y artesanos

3.4. Financiamientos a la Producción.

Lineamientos

3.4.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Artesanas y Artesanos registrados en el padrón

3.4.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para solicitar apoyos de Financiamientos a la Producción, se debe cumplir con los criterios siguientes:

1. Estar inscritos en el Registro de Artesanas, Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal.
2. Ser hidalgueses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años.
3. Ser mayores de 17 años o ser personas morales.
4. Tener como actividad principal la producción y comercialización artesanal.
5. No contar con algún beneficio equivalente de organismo público o privado al momento de solicitar los beneficios del Programa.
6. Se dará prioridad a las y los artesanos que vivan en los municipios considerados en la cruzada contra el hambre.
7. Se dará preferencia a las mujeres artesanas víctimas de algún tipo de violencia, jefas de familia, viudas, adultas mayores, migrantes o con alguna discapacidad.

Para la aprobación de los apoyos, la o el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud indicando el requerimiento de apoyo para la producción. (Formato Libre dirigida al C. Gobernador del Estado y/o al C. Secretario de Desarrollo Social y/o Dirección General de Fomento Artesanal que contenga fecha de elaboración, nombre completo, firma, domicilio y, en caso, número telefónico, y correo electrónico);
2. Copia de identificación oficial vigente;
3. Copia de comprobante de domicilio reciente;
4. Copia de acta de nacimiento;
5. Copia de CURP;
6. Encuesta socioeconómica. (Anexo 1);
7. Registro Federal de Contribuyentes (Opcional);
8. Cotizaciones de la materia prima, herramientas y equipo; y
9. Cuando la solicitud de apoyo sea mayor a la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), deberán anexar proyecto productivo y la información adicional para determinar la viabilidad técnica y económica.

3.4.3. Procedimiento de selección

Los apoyos se otorgarán de acuerdo al orden de prelación en que fueron presentados y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, de acuerdo a los siguientes criterios:

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

3.4.4. Características de los apoyos

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



3.4.4.1. Financiamientos Individuales a la Producción

Se podrán otorgar financiamientos individuales de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)

3.4.4.2. Financiamientos Grupales a la Producción

Se podrán otorgar financiamientos a grupos conformados por lo menos de 5 y hasta 10 integrantes, mujeres y hombres, de hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) siempre y cuando el monto por artesana o artesano no rebase los \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.M.)

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Financiamientos a la producción	Financiamientos individuales a la producción	Hasta \$5,000,00	Individual
	Financiamientos grupales a la producción	Hasta \$5,000,00 por artesano	Grupo de 5 a 10 artesanas y artesanos

3.5. Capacitación y Talleres

Lineamientos

3.5.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Artesanas y Artesanos registrados en el padrón.

3.5.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para solicitar apoyos de capacitación y talleres, se deben cumplir con los criterios siguientes:

1. Estar inscritos en el Registro de Artesanas y Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal.
2. Ser hidalgueses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años.
3. Ser mayores de 17 años o persona moral para capacitación y mayor de 52 para salud ocupacional
4. Tener como actividad principal la producción y comercialización artesanal.
5. No contar con algún beneficio equivalente por organismo público o privado al momento de solicitar los beneficios del Programa.
6. Se dará prioridad a las y los artesanos que vivan en los municipios considerados en la cruzada contra el hambre.

Para la aprobación de los apoyos, las y los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud elaborada indicando el requerimiento de apoyo para capacitación.(Formato Libre dirigida al C. Gobernador del Estado y/o al C. Secretario de Desarrollo Social y/o Dirección General de Fomento Artesanal), que contenga fecha, nombre completo, firma, domicilio y, en caso, número telefónico y correo electrónico.
2. Copia de identificación oficial.
3. Copia de comprobante de domicilio.
4. Copia de acta de nacimiento de las y los integrantes del grupo.
5. Copia de CURP de las y los integrantes del grupo.
6. Encuesta socioeconómica de las y los integrantes del grupo. (Anexo 1)
7. Registro Federal de Contribuyentes de las y los integrantes (opcional).
8. Haber sido beneficiaria o beneficiario de alguno de los programas de apoyos con financiamiento o del programa de capacitación para poder ser candidata o candidato a los beneficios de los talleres y apoyos de salud ocupacional.

3.5.3. Procedimiento de selección

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



3.5.4. Características de los apoyos

La capacitación implicará el rescate de técnicas tradicionales en la elaboración de artesanías, desarrollo, innovación y diseño de nuevos productos, así como mejoras en el proceso productivo, para lo cual se podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de \$21,000.00 (veintiún mil pesos 00/100 M.N.) debiendo integrarse en grupos de mínimo 20. La duración de la capacitación podrá variar de acuerdo a las necesidades. Es requisito haber recibido capacitación, posteriormente puedan ser candidatos de los beneficios del programa de salud ocupacional con talleres y adquisición de prendas, accesorios, equipo y talleres que fomenten la cultura de salud preventiva.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Capacitación	Rescate de técnicas tradicionales	\$21,000,00 por curso	Grupo mínimo de 20
Salud Ocupacional	Realizar actividades en condiciones de salud óptimas	Hasta \$5,000.00 por artesana o artesano	Adquisición de prendas, accesorios, equipo y talleres que fomenten la cultura de salud preventiva

3.6. Concursos

Lineamientos

3.6.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Los registrados en el padrón y que pertenezcan a las ramas artesanales que se convoquen a concurso.

3.6.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para participar en los Concursos, se deben cumplir los criterios siguientes:

1. Ser hidalguenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años.
2. Ser mayores de 17 años.
3. Tener como actividad principal la producción y comercialización artesanal.

Para la aprobación de los apoyos se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Copia de identificación oficial vigente.
2. Copia de comprobante de domicilio reciente.
3. Copia de acta de nacimiento
4. Copia de CURP.
5. Encuesta socioeconómica. (Anexo 1)

3.6.3. Procedimiento de selección

Cumplir con los requisitos establecidos en las convocatorias de los concursos.

3.6.4 Características de los apoyos

Concursos: Se premian a las y los artesanos ganadores de los tres primeros lugares de las distintas categorías y premios especiales, con recursos económicos por un máximo de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Concursos	Premios en efectivo	De \$1,000 a \$5,000 por premio	Individual

3.7. Espacios para venta, encuentro de negocios, ferias y eventos.

Lineamientos

3.7.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Artesanas y Artesanos registrados en el padrón.

3.7.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para solicitar los apoyos de espacios para la venta, encuentros de negocio, ferias y eventos, se deben cumplir con los criterios siguientes:



1. Ser hidalgueses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años.
2. Ser mayores de 17 años.
3. Tener como actividad principal la producción y comercialización artesanal.

Para la aprobación de los apoyos, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Copia de identificación oficial vigente.
2. Copia de comprobante de domicilio reciente.
3. Copia de acta de nacimiento.
4. Copia de CURP.
5. Encuesta socioeconómica. (Anexo 1)
6. Ser integrantes preferentemente de la Marca Colectiva si existe en su giro artesanal.

3.7.3. Procedimiento de selección

Con respecto al espacio para venta en la tienda Hidarte, se recibirán las artesanías de las y los artesanos que lo soliciten para dejarlas a consignación y fijando ellos mismos sus precios.

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, las convocatorias emitidas para cada evento y espacio. Los apoyos se otorgarán con el orden de prelación que fueron presentadas las solicitudes para su gestión.

3.7.4. Características de los apoyos

Espacios para venta, encuentro de negocios, ferias y eventos,, los apoyos serán para gestionar y otorgar espacios y encuentros para la comercialización de las artesanías del Estado y su autorización estará sujeta a la disponibilidad proporcionada por instancias federales, estatales y municipales.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Comercialización de artesanías	Espacios para la comercialización de artesanías	No Aplica monto (Esta sujeto a disponibilidad de espacios)	Individual
Encuentros de Negocios	Para venta	No Aplica monto (Esta sujeto a disponibilidad de espacios)	Individual
Participación en ferias y eventos	Espacios en ferias y eventos para comercialización de artesanías	No Aplica monto (Esta sujeto a disponibilidad de espacios)	Individual

3.7 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.8.1. Derechos

- a. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que se 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.

3.8.2. Obligaciones

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



3.8.3. Sanciones

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

3.8.4. Cancelación del Apoyo

- a. Cuando la beneficiaria o el beneficiario incurran en faltas a las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación;
- b. Cuando proporcionen información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite;
- c. Cuando renuncie expresamente por escrito a los beneficios; y
- d. Cuando se haga mal uso de los recursos que le fueron otorgados.

En los casos de cancelación del apoyo, la Secretaría de Desarrollo Social, informará por escrito a la beneficiaria o el beneficiario sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron.

3.9 Participantes

3.9.1. Ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Social será la instancia ejecutora 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 la Secretaría para la ejecución y operación del Programa.

3.9.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social fungirá como la instancia Normativa del Programa, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de la Dirección General de Fomento Artesanal.

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

IV. 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 Av. Juárez s/n, esquina con Vicente Segura, Col. Periodistas, durante el periodo que comprende del mes de febrero a noviembre.

Las y los solicitantes deberán entregar la cedula de información socioeconómica que les será proporcionada por la Ejecutora en la cual se declaren bajo protesta de decir verdad sus ingresos familiares y que no cuentan con beneficio equivalente.

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.

4.2 Ejecución

4.2.1. Avances físicos financieros

La Ejecutora deberá formular reportes trimestrales sobre el avance físico y financiero del Programa, según lo establezca la normativa emitida por la Secretaría de Finanzas y Administración de 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 2015, 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 y Administración los Estados Financieros del Programa, de acuerdo a la normatividad aplicable.

La documentación comprobatoria a entregar a la Secretaría de Finanzas y Administración, será definida por esta Institución en 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 2015.

4.2.4. Gastos de operación

Para el desarrollo de las diversas acciones para la 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

Los ejecutores 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 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 2015, emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración 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 acabo 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 Ejecutora de manera trimestral y anual.

6. Evaluación

6.1 Interna

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento permanente del Programa, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados, se llevará a cabo, de forma permanente una evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del servicio otorgado, así como el seguimiento de los recursos ejercidos, las metas logradas y las acciones efectuadas.



La Secretaría de Desarrollo Social será la responsable de administrar e integrar los insumos socio demográfico para la aplicación de los indicadores de resultados del programa.

Los indicadores de resultados establecidos son:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
Porcentaje de Artesanos beneficiados que mejoran su condición productiva	$ABMCP=(AMCP/ARP)*100$	AMCP= Artesanos que mejoran su condición productiva ARP=Artesanos registrados en el padrón	Anual	Eficacia
Porcentaje de Grupo de Artesanos beneficiados con marca colectiva	$PGABMC=(TMCR/NMGR)*100$	TMCR= total de marca colectiva registrada NMGR=el número de marcas gestionada para registro en el año	Semestral	Eficacia
Porcentaje de Artesanos apoyados con financiamiento	$PAAF=(AAF/ARP)*100$	AAF= artesanos apoyados con financiamiento ARP= Artesanos registrados en el padrón	Semestral	Eficiencia
Porcentaje de Artesanos beneficiados con capacitación	$PABC=(AAC/ARP)*100$	AAC= Artesanos apoyados con capacitación ARP= Artesanos registrados en el padrón	Semestral	Eficiencia
Porcentaje de artesanos premiados en concurso	$PAPC=(APC/ARC)*100$	APC= artesanos premiados en concursos ARC= artesanos registrados en concursos	Semestral	Eficiencia
Porcentaje de espacios disponibles para venta	$PEDV=(EC/ED)*100$	EC= espacios concertados ED=espacios disponibles	Semestral	Eficacia
Número de Artesanos que concretaron negocios en los encuentros	$NACNE=(ACNE+ACNEA)$	ACNE= Artesanos que concertaron nuevos negocios ACNEA=artesanos que concertaron negocios en encuentros anteriores	Semestral	Eficacia
Porcentaje de Artesanos que participan en ferias y exposiciones	$PAPFE=(APFE/APPFE)*100$	APFE= Artesanos que participan en ferias y exposiciones APPFE=Artesanos programados para participar en ferias y exposiciones	Semestral	Eficiencia

6.2 Externa

La evaluación externa al Programa de Fomento Artesanal, se llevará a cabo con base en los propósitos y rubros señalados para la evaluación de los programas sociales en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

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/normateca>.

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

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”.

7.2. Integración de Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios.

El programa deberá conformar padrones de personas físicas y morales, de acuerdo al tipo de apoyo otorgado y a lo establecido en los lineamientos normativos para su integración y consulta.

7.3. Contraloría Social

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, 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.

En apego a lo señalado por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se impulsará cuando sea necesaria la integración de Comités de Beneficiarios, que incluirá un vocal de control y vigilancia, lo anterior, para verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las Reglas de Operación.

7.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos estatales 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 de forma previa para los procesos electorales, federales, estatales y municipales, que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

8. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad, y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, se fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

También se propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia el programa incorporará la perspectiva de género con un 60% de los apoyos dirigidos a las mujeres, respecto a que dicho porcentaje es el que se tiene registrado en el padrón único de beneficiarias y beneficiarios de la Dirección General de Fomento Artesanal, para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

9.1 Pertinencia de Género

El Programa a través de la Ley de Fomento Artesanal para el Estado de Hidalgo considera como artesana o artesano a “aquella persona cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos, elabora bienes u objetos de artesanía”.



La actividad artesanal es fuente esencial de trabajo para miles de habitantes de las diversas localidades y comunidades de los municipios de nuestro Estado, siendo muchas veces la única fuente de ingresos económicos para el sustento de familias enteras.

Por lo tanto, se considerará prioritario para el programa a la jefa o jefe de familia, discapacitados y a los integrantes de la familia, que también sean artesanas o artesanos, y cumplan con los requisitos y con el afán de rescatar y preservar la actividad artesanal se considerará también a las y los jóvenes.

10. Participación Social

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el programa, la Secretaría de Desarrollo Social apoyará la integración, operación y seguimiento de Comités de Participación Social, con funciones de gestión, verificación y seguimiento de acciones financiadas con recursos del Programa.

Los comités de participación social estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y sean beneficiarias o beneficiarios, que participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

Las y los integrantes de las instancias de contraloría social, a que se refiere el numeral 8.3. de estas Reglas de Operación, deberán formar parte del comité los beneficiarios 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 Vocals Auxiliares, que pueden desempeñar funciones de organización y de alfabetización

El Programa considerará mecanismos sobre la percepción de las y los beneficiarios, en torno a la eficiencia y calidad, así como establecerá esquemas de corresponsabilidad, para involucrarse en actividades propias del programa o en cualquier otro, inherente al desarrollo social y humano. Esta participación se realizará de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El municipio podrá otorgar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités de Participación Social.

11. Interculturalidad

Se impulsará la comunicación e interacción entre mujeres, hombres, grupos e instancias operadoras, favoreciendo su participación en condiciones de respeto a 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.

Se intervendrá preferentemente en 3 regiones del estado de Hidalgo: Otomí Tepehua, Valle del Mezquital y Huasteca.

12. Corresponsabilidad, productividad y sustentabilidad

El programa impulsará la apropiación de prácticas de corresponsabilidad, 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 Gobierno del Estado de Hidalgo. Las y los beneficiarios deberán buscar alternativas para inscribirse en su nivel escolar inicial, inconcluso, y/o subsecuente para su alfabetización, primaria, secundaria, y preparatoria, según sea el caso. Las y los beneficiarios convendrán participar en actividades de promoción y difusión de la elaboración de sus artesanías dentro de las escuelas de su localidad, así como capacitarse en temas relacionados a pertinencia y perspectiva de género.

La Secretaría promoverá en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales susceptibles de ser utilizados como materias primas para la elaboración de artesanías.

En aquellos procesos de producción artesanal en donde se usen materiales o se generen residuos o subproductos riesgosos a la salud o al medio ambiente, los artesanos podrán contar con el apoyo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para que los oriente y apoye en el manejo y disposición final de residuos y registro de sus procesos ante autoridades ambientales.



13. Quejas y Denuncias

Las beneficiarias y los beneficiarios podrán presentar quejas, denuncias y sugerencias en los casos que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación otorgan como beneficiarias y beneficiarios del Programa. Para tal efecto, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con la Instancia Ejecutora.

13.1. Mecanismos e instancias

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias en el portal del Gobierno del Estado en la dirección electrónica www.hidalgo.gob.mx, a través del sistema electrónico-telefónico de atención ciudadana (SETAC) en la línea telefónica gratuita 01 800 508 2787, así como en el sistema electrónico de atención ciudadana (SEAC) por internet y en los buzones establecidos para este propósito en las presidencias municipales.

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 DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA.



Anexo 1

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



CEDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

Datos Personales					
Nombre (s)					
Apellido Paterno:					
Apellido Materno:					
Edad	Sexo	(H)	(M)	R.F.C:	
Fecha de Nacimiento:				CURP:	
Lugar de Nacimiento:			Nivel Escolar:		
Domicilio					
Calle:				Numero:	
Colonia:					
Localidad:			Municipio:		
Datos Cónyuge					
Nombre (s)					
Apellido Paterno:					
Apellido Materno:					
Edad	Sexo	(H)	(M)	R.F.C:	
Fecha de Nacimiento:				CURP:	
Lugar de Nacimiento:			Nivel Escolar:		
Ocupación:					
Dependientes Económicos					
Cuantas Personas Dependen de Usted:			Especifique:		
Nombre (s)			Edad:	Sexo	(H) (M)
Ocupación					
Nombre (s)			Edad:	Sexo	(H) (M)
Ocupación					
Nombre (s)			Edad:	Sexo	(H) (M)
Ocupación					
Nombre (s)			Edad:	Sexo	(H) (M)
Ocupación					
Nombre (s)			Edad:	Sexo	(H) (M)
Ocupación					
¿Algún miembro de la familia sufre discapacidad?				Si	No
Auditiva	Visual	Motriz	Mental	Lenguaje	
¿Algún miembro de la familia ha emigrado al extranjero a trabajar?:					
Parentesco	Envía alguna aportación económica:			Si	No
¿Sabe su lugar de residencia?		No	Si	¿Cual?	
¿Tiene el jefe(a) de familia del hogar o alguno de sus dependientes económicos acceso a servicios de salud?					
Si	()	IMSS	()	SSA	() Otros
No	()	ISSSTE	()	Seguro Popular	
Apoyo Solicitado					
Apoyo Solicitado					
¿Pertenece a alguna organización?			¿Cuál?		
¿Tiene alguna representatividad?:					
Se ha solicitado a otras dependencias estatales o municipales:					
¿Ha sido beneficiado con algún programa federal?				Si	No
()	FONALES	()	Oportunidades	()	Jornaleros Agrícolas
()	SAGARPA	()	Micro Regiones	()	Jóvenes por México
()	PROMUSAG	()	CDI	()	Iniciativa Ciudadana 3 x1
()	FAPPA	()	Hábitat	()	Concesión Estatal



