

2017, "Año del Centenario de la Promulgación
de la Constitución Política de los Estados
Unidos Mexicanos"

TOMO CL
Pachuca de Soto, Hidalgo
06 de Noviembre de 2017
Alcance
Núm. 45



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de
Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro Tel. 01 (771) 717-60-00 ext. 6790
01 (771) 281-36-30 y 01 (771) 107-02-19

poficial@hidalgo.gob.mx
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

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

SUMARIO**Contenido**

Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda para el Ejercicio Fiscal 2017.	3
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Seguridad Alimentaria para el Ejercicio 2017.	18
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2017.	31
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Fomento Artesanal para el Ejercicio 2017.	53
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Ejercicio Fiscal 2017.	75
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a las Personas Adultas Mayores para el Ejercicio Fiscal 2017.	96
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el Ejercicio Fiscal 2017.	116
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a Comunidades Marginadas para el Ejercicio Fiscal 2017.	151
Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa de Atención a Pueblos Indígenas para el Ejercicio Fiscal 2017.	176



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

DÉCIMO. Que el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda tiene alineación con el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2017-2022, cuyo apartado 4 Plataforma Estratégica, refiere en el Objetivo General 2 Contribuir en la disminución de las carencias en calidad y espacios y/o acceso a los servicios básicos en la vivienda. Asimismo en las Estrategias: 2.1 Mejorar la calidad y espacios de la vivienda que permita a las familias bienestar habitacional; y 2.2 Dotar a la población de servicios básicos necesarios para vivienda. De igual manera se vincula con el Objetivo General 7 Dotar de infraestructura urbana y programas sociales a municipios prioritarios que presenten carencias sociales cuya Estrategia 7.1 alude: Aplicar de acuerdo a la normatividad vigente el ejercicio de los recursos públicos destinados al desarrollo de proyectos e infraestructura.

DÉCIMO PRIMERO. Que el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda tiene correlación con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, que pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe, misma que establece en su objetivo 1 Poner Fin a la Pobreza, metas en la que se destaca el derecho de las personas en condiciones de vulnerabilidad de acceso a servicios básicos.

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

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

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO
QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA CALIDAD Y
ESPACIOS DE LA VIVIENDA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

1. OBJETIVOS

1.1 GENERALES

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



1.2 ESPECÍFICOS

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

- I. Acciones de mejoramiento de la vivienda;
- II. Infraestructura en servicios básicos en la vivienda;
- III. Infraestructura urbana, rural y espacios públicos.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

AGENDA 2030: Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.

APOYOS: Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas, en la comunidad a la que pertenecen.

BENEFICIARIOS: Las personas que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, formando parte de la población atendida por los programas sociales.

CARENCIA SOCIAL: Que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

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

COMPROBANTE DE DOMICILIO: Recibo de luz, agua.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL: Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredita la identidad (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del servicio militar nacional o pasaporte vigente).

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INTERVENCIÓN: Acción que despliega la Instancia Ejecutora atendiendo al objetivo del Programa.

EJERCICIO FISCAL: Corresponde al periodo (generalmente 12 meses) en el que una compañía pública emite, su balance y cuenta de resultados.

EXPEDIENTE TÉCNICO: Conjunto de documentos que contiene los datos técnicos, socioeconómicos del Municipio, de la Localidad, así como inversión, fuente de financiamiento, validación de servicios básicos, datos técnicos y económicos de los trabajos a ejecutar, así como las especificaciones para la correcta ejecución del proyecto.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA: Reparación o rehabilitación de una vivienda

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PERTINENCIA DE GÉNERO: Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

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.

PROGRAMA: Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda.

POBREZA: Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO: Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de las personas.

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

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

SEDESO: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

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.

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

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

Municipios con carencia por calidad y espacios de la vivienda, por servicios básicos en la vivienda e infraestructura urbana y rural en el Estado de Hidalgo.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

La población del Estado de Hidalgo que habita en municipios con carencias por calidad y espacios de la vivienda, por servicios básicos en la vivienda e infraestructura urbana y rural.

3.3 BENEFICIARIOS (AS)

Mujeres y hombres habitantes de hogares hidalguenses en localidades urbanas y rurales con carencia por calidad y espacios de la vivienda, por servicios básicos en la vivienda e infraestructura urbana y rural, que requieran mejorar sus condiciones habitacionales.

3.3.1 REQUISITOS

El Programa Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, considera tres vertientes de apoyo:

- a) Acciones de Mejoramiento de la Vivienda;
- b) Infraestructura en Servicios Básicos de la Vivienda;
- c) Infraestructura Urbana, Rural y Espacios Públicos.



Para ser beneficiario (a) de las vertientes Acciones de Mejoramiento de la Vivienda y/o Infraestructura en Servicios Básicos de la Vivienda; se requiere:

- I. Pertener a los municipios que presentan al menos una de las carencias sociales;
- II. Realizar oficio de solicitud de apoyo, por escrito dirigida a la persona Titular del Ejecutivo del Estado de Hidalgo, o a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado. La cual contendrá:
 - a) Tipo de apoyo;
 - b) Motivo de petición;
 - c) Datos personales (nombre dirección del solicitante o beneficiario (a), teléfonos de contacto, fijo y móvil).
- III. Acreditar Identidad, Nacionalidad y Residencia:
 - a) Presentar copia legible de identificación oficial *
 - b) Presentar Copia legible de comprobante de Domicilio Vigente *
 - c) Presentar Copia legible de la CURP.
- IV. Acreditar ser propietario (a) de la vivienda, mediante un comprobante expedido por la autoridad local (Delegado, Comisariado Ejidal o Secretario Municipal);
- V. La Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de Vivienda, realizará:
 - a) Análisis de los criterios de elegibilidad de la localidad, según la solicitud correspondiente;
 - b) Visita de campo y validación correspondiente y dictamen técnico;
 - c) Elaboración y validación del expediente técnico, el cual deberá de contar con el Dictamen de factibilidad correspondiente.

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA.
<ol style="list-style-type: none"> I. Hogares hidalguenses en localidades urbanas y rurales con carencia por calidad y espacios de la vivienda que requieran mejorar sus condiciones habitacionales; II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades; III. Revisión y cotejo de solicitudes; IV. Validación de cada una de las peticiones.
INFRAESTRUCTURA EN SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA
<ol style="list-style-type: none"> I. Hogares hidalguenses en localidades urbanas y rurales con carencia por calidad y espacios de la vivienda que requieran mejorar la calidad de los servicios básicos que requieran mejorar sus condiciones habitacionales; II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades; III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas; IV. Validación de cada una de las peticiones.
INFRAESTRUCTURA URBANA, RURAL Y ESPACIOS PÚBLICOS.
<ol style="list-style-type: none"> I. Municipios Hidalguenses con localidades urbanas y rurales con carencia por calidad y espacios en la vivienda o requieran mejorar sus espacios públicos; II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades; III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas; IV. Validación de cada una de las peticiones; V. Solicitud de expediente técnico a ejecutar.



3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.4.1 TIPOS DE APOYO

3.4.2

3.4.3 MONTO DEL APOYO

ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA.	
Modalidad	Estatal
Construcción y suministro de sanitarios ecológicos.	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Unidad Técnica de Validación de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.
Construcción y suministro de instalación de estufas ecológicas.	El monto de la acción de acuerdo al expediente técnico validado por la Unidad Técnica de Validación de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.
INFRAESTRUCTURA EN SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA	
Modalidad	Estatal
Suministro y construcción de cuarto adicional	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Unidad Técnica de Validación de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.
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 Unidad Técnica de Validación de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.
Construcción de techados en viviendas.	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Unidad Técnica de Validación de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.
Para la aplicación del Programa se requiere el lugar o terreno para la construcción designado por la propietaria o el propietario (beneficiaria o beneficiario).	

INFRAESTRUCTURA URBANA, RURAL Y ESPACIOS PÚBLICOS	
Modalidad	Estatal
Infraestructura urbana y rural	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Unidad Técnica de Validación de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.
Espacios Públicos	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Unidad Técnica de Validación de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.
Para la aplicación del Programa se requiere el lugar o terreno para la construcción designado por la propietaria o el propietario (beneficiaria o beneficiario).	

3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Las localidades beneficiarias del Programa tienen derecho a recibir de manera oportuna la acción u obra, curso o financiamiento, información inherente a trámites y requisitos.

3.5.1 DERECHOS

- I. Recibir de parte de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario;



- II. Recibir oportunamente 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 ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

3.5.2 OBLIGACIONES

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas de Operación 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. Realizar por la Instancia Ejecutora las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.5.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA

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

- I. Cuando se utilicen con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación.

3.6 PARTICIPANTES

3.6.1 INSTANCIA NORMATIVA

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

3.6.2 INSTANCIA EJECUTORA

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

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

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

4. OPERACIÓN

La operación y mantenimiento de programas de construcción a la vivienda, quedará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo a través de la Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda.

4.1 PROCESO

4.1.1 ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:



I. 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;

II. 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 o del beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, organización social o partido político;

III. En las localidades donde se aplique el Programa, el personal de la Instancia Ejecutora invitará a participar a la población y convocará a reunión a todas las o los beneficiarios de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad de realizar la organización social y nombrar al Comité de Obra, que fungirá 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 mediante el portal de la Secretaría de Desarrollo Social;
- b) Formación del Comité de Obra (Contraloría Social) y difusión de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda;
- c) Ejecución de los trabajos;
- d) Recepción de la Obra.

IV. El Comité de Obra (Contraloría Social) hará saber a la Instancia Ejecutora si alguna de las personas beneficiarias ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o ha destinado el beneficio otorgado con el fin de lucro y omitiendo la finalidad del Programa;

V. Por cada localidad de viviendas mejoradas y entregadas al Comité de Obra se realizará acta de entrega-recepción parcial que se sumará a la recepción global que posteriormente se efectuará con la Secretaría de Contraloría del Estado, cuyo original será firmada por la Instancia Ejecutora, el Comité de Obra, y la Secretaría de Contraloría del Estado; dicha acta será resguardada por la Instancia Ejecutora.

4.1.2 INFRAESTRUCTURA EN SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

I. 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;

II. 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;

III. 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 personas beneficiarias de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad de realizar la organización social y nombrar al Comité de Obra, que fungirá 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 mediante el portal de la Secretaría de Desarrollo Social;
- b) Formación del Comité de Obra (Contraloría Social) y difusión de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda;
- c) Ejecución de los trabajos;
- d) Recepción de la Obra.

IV. El Comité de Obra (Contraloría Social) hará saber a la Instancia Ejecutora si alguna de las personas beneficiarias ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o ha destinado el beneficio otorgado con el fin de lucro y omitiendo la finalidad del Programa;



V. Por cada localidad apoyada con infraestructura de servicios básicos en la vivienda y entregadas al Comité de Obra se realizará acta de entrega-recepción parcial que se sumará a la recepción global que posteriormente se efectuará con la Secretaría de Contraloría del Estado, cuyo original será firmada por la Instancia Ejecutora, el Comité de Obra, y la Secretaría de Contraloría del Estado; dicha acta será resguardada por la Instancia Ejecutora.

4.1.3 INFRAESTRUCTURA URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS

En atención a peticiones registradas en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, 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 dará prelación a las solicitudes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos;
- IV. Se acudirá 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 de elegibilidad;
- VI. Se procederá a la integración de Comité de Obra que también fungirá como Contraloría Social;
- VII. Se realizará la requisición de materiales ante la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas Públicas, o se solicita al Comité de Obra de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, para la licitación de la obra o materiales;
- VIII. La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas Públicas remite a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, el calendario para el proceso de licitación;
- IX. El Comité de Adquisiciones del Estado, realizará la selección del proveedor que hará la entrega de materiales o aplicación de las acciones a las localidades seleccionadas.
- X. Los Comités de Obra conformados se harán cargo de recibir los materiales o la aplicación de las acciones por parte del proveedor vigilando que llegue la cantidad, calidad y características solicitadas;
- XI. La Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda realizará conjuntamente con el Comité de Obra y la Secretaría de Contraloría la entrega de materiales o en su caso aplicación de las acciones a las beneficiarias o beneficiarios de la localidad, verificando que sea la cantidad y calidad 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 localidades; y
- XIII. Firma del acta entrega recepción global de los materiales entregados o acciones aplicadas a las localidades.

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

4.2 EJECUCIÓN

4.2.1 AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

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

4.2.2 ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

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



4.2.3 CIERRE DEL EJERCICIO

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

4.2.4 RECURSOS NO EJERCIDOS

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 AUDITORÍA

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

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

5.2 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.

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 MONITOREO

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

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

Los indicadores de resultados establecidos son:



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



6.2 EVALUACIÓN

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

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

7 TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSIÓN

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

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

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

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

7.2. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

El padrón del Programa se conforma por personas que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas Reglas de Operación, conforme a lo establecido en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y estará disponible en: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

7.3. CONTRALORÍA SOCIAL

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

7.4. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

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



8. ENFOQUE DE DERECHOS

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

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

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

9. PERTINENCIA DE GÉNERO

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

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

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

12. INTERCULTURALIDAD

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



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

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

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

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

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

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

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

15.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias está disponible la página de internet en el vínculo de escríbele a tu funcionario a través del Link <http://www.hidalgo.gob.mx/?p=4818>, o vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Boulevard Everardo Márquez No. 101, segundo piso, Plaza Bella, Col. Periodistas, C.P. 42060 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo al Teléfono 71 76000 ext. 2334 y 2336.



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 27 días del mes de Julio del dos mil diecisiete.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO
RÚBRICA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Que el Art. 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 Art. 4º fracción III de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, que considera como derecho social a la alimentación.

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

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

QUINTO. Que 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; y con base en lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional de la Cruzada Contra el Hambre, el cual estipula que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales se requiere asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los individuos en condición de extrema pobreza o con carencia alimentaria severa; es decir un México sin hambre; lo cual involucra la acción de las diversas instancias públicas y la participación social en las entidades federativas; el Estado de Hidalgo, señala en el Plan Estatal de Desarrollo 2016- 2022 en el eje 3 Hidalgo Humano e Igualitario, en su apartado 3.Escenario tendencial, la preocupación por el incremento de personas que padecen carencia al acceso alimentario y aquellas cuyo ingreso se encuentra por debajo de la línea de bienestar; y en la Plataforma estratégica 3.1 Desarrollo social, integral y solidario; se establece impulsar el desarrollo humano e incluyente de todas las personas a través de la articulación de políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de las comunidades y las familias, en ámbitos como la alimentación, combate a la pobreza, seguridad, asistencia e inclusión social, vivienda digna, prestación de servicios, bienestar infantil y perspectiva de género.

SEXTO. Que la alimentación, como un derecho social de las y los hidalguenses, es reconocido en la Constitución Política del Estado y en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, mismo que asume el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el que se alude, en su Objetivo General 3.1.4 Reducir la pobreza moderada en todas sus dimensiones; Estrategia 3.1.4.1 Coadyuvar al empoderamiento de las personas en situación de pobreza multidimensional, y sus líneas de acción 3.1.4.1.1 Elaborar programas sociales dirigidos a abatir la inseguridad



alimentaria y que prioricen oportunidades de empleo o autoempleo para las personas en pobreza extrema, y 3.1.4.1.2 Incrementar el acceso a comedores escolares en zonas de pobreza, alta marginación, rezago social y zonas de atención prioritaria, bajo estándares de sostenibilidad.

SÉPTIMO. Que el Programa de Fomento a la Seguridad Alimentaria tiene alineación con el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2017-2022, cuyo apartado 4 Plataforma Estratégica, refiere en el Objetivo General 9 Promover acciones preventivas y de intervención para contribuir en la disminución de las condiciones de vulnerabilidad social que presenta la población hidalguense bajo una perspectiva individual, familiar, comunitaria e incluyente a fin de garantizar su pleno desarrollo; lo cual se vincula con la Estrategia 9.3. Implementar acciones de desarrollo familiar y comunitario para mejorar la calidad de vida de la población identificada como prioritaria; y 9.4. Contribuir en la disminución de la carencia alimentaria de la población hidalguense focalizada a grupos prioritarios mediante programas de enfoque alimentario y nutricional acordes con sus necesidades.

OCTAVO. Que en este sentido, en el marco de las Políticas Públicas impulsadas por el Gobierno del Estado de Hidalgo, se promueven programas y acciones con el propósito de apoyar a la población que se encuentra en pobreza extrema y moderada dando prioridad a las familias que presentan carencia por acceso a la alimentación.

NOVENO. Que con base en datos del Consejo Nacional de Población (CONAPO) 26 municipios de la entidad presentan muy alto (3) y alto (23) grado de marginación, congregando a 497 mil 260 personas que no pueden acceder a oportunidades para el desarrollo ni cuentan con las capacidades para adquirirlas, exponiéndolas a riesgos y vulnerabilidades que los sumergen en malas condiciones de vida. Esta proporción de hidalguenses, carece de salud, adecuada alimentación, mala educación y pobreza.

DÉCIMO. Que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL) reportó que en el Estado de Hidalgo, durante el año 2014, la población en pobreza extrema y moderada fue del 54.3%, lo que representa 1, 547,812 personas en esa condición. Asimismo, de acuerdo a la misma fuente pero con datos para 2015, el 21.6% de la población presentó carencia por acceso a la alimentación, lo que equivale a 622 997 personas.

DÉCIMO PRIMERO. Que el Programa de Fomento a la Seguridad Alimentaria, se corresponde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, específicamente con el 1 Fin de la Pobreza. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; 2 Hambre Cero. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible; y 5 Lograr la igualdad de géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO 2017

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir en el fomento a la seguridad alimentaria de la población en municipios hidalguenses de alta y muy alta marginación que presentan población en carencia alimentaria, mediante esquemas que mejoren el acceso a la alimentación.

1.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Beneficiar a la población hidalguense de municipios de alta y muy alta marginación que presenten carencia por acceso a la alimentación, mediante la instalación y operación de Comedores Comunitarios.

2. GLOSARIO

AGENDA 2030: Instrumento transformativo aprobado en Septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las Políticas Públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.

APOYOS: Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas, en la comunidad a la que pertenecen.



BENEFICIARIO: Persona se integra al padrón activo de personas beneficiarias por ser receptor de los servicios y apoyos; así como por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas reglas.

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

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL: Es el órgano de Participación Social y de representación de asamblea de Beneficiarios del Programa Fomento a la Seguridad Alimentaria de una localidad, barrio o colonia del estado de Hidalgo.

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

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

CURP: Clave Única de Registro de Población.

FAMILIA: Grupo de personas con parentesco, 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).

SPSyFA: Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.

INSTANCIA EJECUTORA: Dirección General de Fomento a la Seguridad Alimentaria de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

INTERVENCIÓN: Acción que despliega la Instancia Ejecutora en materia alimentaria, atendiendo al objetivo del Programa.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

OSC: Organización de la Sociedad Civil.

PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS: Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

PERTINENCIA DE GÉNERO: Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

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

PROGRAMA: Programa Fomento a la Seguridad Alimentaria.

REGLAS: Los lineamientos de operación de las diversas acciones y servicios que brinda el Programa.

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

SEDESO: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.



SEGURIDAD ALIMENTARIA: Existe seguridad alimentaria cuando todas las personas tienen en todo momento acceso físico, social y económico a suficientes alimentos sanos, variados 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 Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO).

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria Urbanas y Rurales.

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

El Programa Fomento a la Seguridad Alimentaria tiene cobertura en veintiséis municipios del Estado de Hidalgo considerados como de alta y muy alta marginación, siendo estos: Acaxochitlán, Agua Blanca de Iturbide, Atlapexco, Calnali, Chapantongo, Chapulhuacán, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Jacala de Ledezma, Lolotla, Metzquititlán, Mineral del Chico, La Misión, Nicolás Flores, San Felipe Orizatlán, Pacula, Pisaflores, San Bartolo Tutotepec, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistengo, Tlahuiltepa, Tlanchinol, Xochiatipan y Yahualica.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Localidades con carencia por acceso a la alimentación que forman parte de las ZAP urbanas y rurales que pertenecen a los municipios considerados de alta y muy alta marginación.

3.3 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Familias en hogares con carencia por acceso a la alimentación.

3.3.1 REQUISITOS

La Instancia Ejecutora del Programa, vinculará a OSC, a través de la SPSyFA con las localidades solicitantes, para los efectos de administración, seguimiento y operación de los comedores que resulten autorizados, en conjunto con los Comités Comunitarios.

APERTURA DE COMEDORES COMUNITARIOS	
Crterios	Requisitos
1. Derivado de la carencia de acceso a la alimentación, necesidad de la localidad por tener un comedor.	<ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud del Comedor por parte de la localidad (Escrito libre); b) La participación de la localidad en el Programa, implicaría proporcionar el espacio físico que permita contar con área de comedor, cocina, almacén y baño(s); c) Que la OSC participe en la preparación de los alimentos (5 personas mínimo); d) Que la localidad participe en las labores de limpieza (cuatro personas mínimo).
2. La localidad convocará a una Asamblea General para la integración del Comité Comunitario.	a) Acta de Asamblea de integración de Comité Comunitario y aceptación de OSC administradora del Comedor.
3. El Comité Comunitario conformado solicita un Comedor.	<ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud firmada por los miembros del Comité para la instalación del Comedor, a través de la OSC; b) Presentar expediente técnico del Comedor a través de la OSC.
4. La SEDESO a través de la Dirección General de Fomento a la Seguridad Alimentaria recibe solicitud para la instalación de un Comedor.	<ul style="list-style-type: none"> a) La Dirección General de Fomento a la Seguridad Alimentaria verifica que la solicitud del Comedor se encuentre en una ZAP y cumpla con la normativa del Programa; b) Oficio de Solicitud por parte de la Dirección General de Fomento a la Seguridad Alimentaria a la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, a efecto de vincular la apertura y operación del Comedor a través de una OSC.



5. Para recibir el apoyo alimentario del Comedor, la persona beneficiaria acreditará su identidad ante la OSC administradora.	a) Identificación oficial; o b) Acta de nacimiento; o c) Que personas integrantes del Comité Comunitario, hagan constar de palabra la identidad de la persona beneficiaria.
Las localidades y familias elegibles para ingresar al Programa son aquellas que derivado de las verificaciones que realice la Instancia Ejecutora, 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.	

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.3.2.1 APERTURA DE COMEDORES COMUNITARIOS

- I. Localidades hidalguenses de alta y muy alta marginación de los municipios referidos en el numeral 3.1 de estas Reglas de Operación;
- II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades;
- III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas;
- IV. Validación de cada uno de los comedores a implementar;
- V. Selección de los comedores autorizados;
- VI. Solicitantes que se encuentren en los municipios de alta y muy alta marginación que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- VII. Como resultado de la validación que se realice, se determinará si son o no elegibles para recibir el beneficio del Programa;
- VIII. Las y los solicitantes que resulten elegibles serán incorporados al padrón de personas beneficiarias 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

3.4.1 APERTURA DE COMEDORES COMUNITARIOS

3.4.1.1 Equipamiento de los Comedores Comunitarios

El Programa proporcionará el equipamiento de cocina por única vez en la instalación del Comedor hasta por un monto máximo de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Dicho monto corresponde a los costos asociados a la adquisición, suministro, almacenamiento y distribución hasta la localidad. El equipamiento de cocina se describe a detalle en el Anexo 1 de estas Reglas de Operación.

3.4.1.2 Suministro de Alimentos a los Comedores Comunitarios

El Programa proporcionará mensualmente en especie los alimentos no perecederos que representan un monto máximo de \$61,000.00 (sesenta y un mil pesos 00/100 M.N.), que será administrado por las OSC que instalen y operen comedores comunitarios. El suministro de alimentos se describe a detalle en el Anexo 2 de estas Reglas de Operación.

3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

3.5.1 DERECHOS

Las personas beneficiarias del Programa tendrán derecho a:

- 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, equitativo y no discriminatorio en estricto apego a los Derechos Humanos, incluido en ello el trato libre que cualquier tipo de violencia por razón de género;
- b) Recibir asesoría por parte de la Instancia Ejecutora respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos;
- c) Recibir oportunamente el apoyo señalado 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 en su caso ante la Secretaría de Contraloría;

- e) Las localidades aun cuando reciben apoyos de otros programas federales, estatales y municipales podrán ser aspirantes a participar dentro del Programa.

3.5.2 OBLIGACIONES

Las personas beneficiarias del Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b) Proporcionar la información necesaria para la actualización del padrón de personas beneficiarias, cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora, las Instancias Coadyuvantes o la Secretaría de Desarrollo Social;
- c) Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por la Secretaría de Desarrollo Social o de las Instancias Coadyuvantes, a recoger el apoyo correspondiente;
- d) Presentar documentos referidos en el numeral 3.3.1 Requisitos que lo acredite al momento de recibir los apoyos alimentarios;
- e) Otorgar a las personas que asisten al Comedor un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- f) Cumplir con los criterios mínimos de higiene en el almacenamiento, conservación y preparación de alimentos;
- g) Aplicar para los fines exclusivamente autorizados los apoyos recibidos;
- h) Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías, controles, supervisiones e inspecciones del personal del Programa.

3.5.3 SANCIONES

La instancia Ejecutora podrá cancelar la operación del Comedor, cuando la OSC incurra en los siguientes supuestos:

- a) No proveer los alimentos a las personas incluidas en el Registro de personas a atender en los Comedores en los días y horarios definidos y autorizados;
- b) Reubicar el Comedor del espacio físico establecido sin autorización previa de la Instancia Ejecutora;
- c) Destinar el equipo y/o recursos del Comedor a fines distintos a los del Programa;
- d) Negar o condicionar el servicio por motivos de discriminación por razón de género, preferencia sexual, condición de discapacidad, pertenencia a grupo étnico, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra que vulnere sus derechos;
- e) Promover y/o realizar cualquier práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas que asisten al Comedor;
- f) Desaparición de la OSC responsable del Comedor;
- g) Cuando existan intereses en conflicto en la comunidad que impidan el funcionamiento del Comedor Comunitario;
- h) Aviso de la localidad a la OSC de no querer mantener el servicio del Comedor;
- i) Incurrir en una mala administración de los recursos proporcionados por el Programa para la operación del Comedor; y
- j) Por otras causas que determine la Instancia Ejecutora.

3.6 PARTICIPANTES

3.6.1 EJECUTOR (ES)

Las instancias responsables de ejecutar las acciones tendientes a la operación del Programa son:

- I. Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección General de Fomento a la Seguridad Alimentaria;
- II. Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal;
- III. Gobiernos municipales para fines de coordinación y apoyo;
- IV. OSC's administradoras de Comedores Comunitarios;
- V. Familias beneficiarias.

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

Para brindar claridad y agilizar el proceso mediante el cual se puede acceder a los apoyos que otorga el Programa de Fomento a la Seguridad Alimentaria se deben contemplar las siguientes fases:

- I. Presentación de solicitud;
- II. Conformación de Comités Comunitarios por parte de la SPSyFA;
- III. Conformación del expediente técnico por parte de la OSC para la apertura de Comedores Comunitarios;
- IV. Asesorías y entrega de apoyos para el funcionamiento de Comedores Comunitarios.
- V. Supervisión a los apoyos entregados, a fin de que el objetivo del Programa se desarrolle de manera continua;
- VI. Una vez que las solicitudes hayan sido autorizadas, la SEDESO a través de la Dirección General de Fomento a la Seguridad Alimentaria procederá a hacer del conocimiento a las personas beneficiarias, para realizar la entrega de apoyos;
- VII. El hecho de que las y los solicitantes entreguen los documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación, no implica que sea aceptada su incorporación al Programa;
- VIII. Para pertenecer al Programa no se requiere de gestores, terceras personas o la entrega de cantidad monetaria alguna por ningún concepto.

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

4.2 EJECUCIÓN

4.2.1 AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

La Instancia Ejecutora, 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.

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.

4.2.3 CIERRE DEL EJERCICIO

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

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 de Fomento a la Seguridad Alimentaria, 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.



4.2.5 RECURSOS NO DEVENGADOS

Los recursos no devengados al cierre del ejercicio fiscal 2017 serán reintegrados a la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo 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. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 MONITOREO

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

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

Los indicadores de resultados establecidos son:

INDICADORES				
NOMBRE DEL INDICADOR(ES)	FÓRMULA(S)	VARIABLES	FRECUENCIA	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE MUNICIPIOS DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN QUE PRESENTAN INSEGURIDAD ALIMENTARIA	$PMAMAMPIA = (MAMAMA - MAMAMP) * 100$	PMAMAMPIA=PORCENTAJE DE MUNICIPIOS DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN QUE PRESENTAN INSEGURIDAD ALIMENTARIA MAMAMA= MUNICIPIOS DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN ATENDIDOS MAMAMP= MUNICIPIOS DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN PROGRAMADOS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE APOYOS A FAMILIAS ENTREGADOS RESPECTO DEL PRESUPUESTO EJERCIDO	$PAFERPE = \sum_{1}^{12} \frac{AFE}{PE} / \frac{AFP}{PP} * 100$	AFE=APOYOS A FAMILIAS ENTREGADOS AFP=APOYOS A FAMILIAS PROGRAMADOS PE=PRESUPUESTO EJERCIDO	TRIMESTRAL	EFICIENCIA



		PP=PRESUPUESTO PROGRAMADO		
PORCENTAJE DE VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN RESPECTO DEL PRESUPUESTO EJERCIDO	$PVSSRPE = \frac{\sum_{1}^{12} \frac{NVSSR}{NVSSP} * 1}{00}$	NVSSR=NÚMERO DE VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN REALIZADAS NVSSP=NÚMERO DE VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN PROGRAMADAS PE=PRESUPUESTO EJERCIDO PP=PRESUPUESTO PROGRAMADO	SEMESTRAL	EFICIENCIA

6.2. EVALUACIÓN

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

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

7. TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSIÓN

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio <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 Secretaría de Desarrollo Social, a través del Dirección General de Fomento a la Seguridad Alimentaria será la encargada de la promoción y difusión del Programa.

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

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

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



7.2. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

El padrón del Programa se conforma por personas que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas Reglas de Operación, conforme a lo establecido en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y estará disponible en: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

7.3. CONTRALORÍA SOCIAL

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

7.4. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

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

8. ENFOQUE DE DERECHOS

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

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

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

9. PERTINENCIA DE GÉNERO

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

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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



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

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

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

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

12. INTERCULTURALIDAD

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

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

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

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

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Fomento a la Seguridad Alimentaria identifica de forma clara 3 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, siendo estos: 1 Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, cuyas metas 1.1, 1.2 y 1.3 establecen: erradicar para todas las personas y en todo el mundo la pobreza extrema, reducir al menos a la mitad la proporción de hombres, mujeres y niños de todas las edades que viven en la pobreza en todas sus dimensiones con arreglo a las definiciones nacionales, e implementar a nivel nacional sistemas y medidas apropiados de protección social para todos, incluidos niveles mínimos y al 2030 lograr una amplia cobertura de las personas pobres y vulnerables; 2 Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible"; cuya meta 2.1 refiere: Poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad, incluidos los niños menores de 1 año, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.



Asimismo se alinea con el objetivo 5 enfocado a: Lograr la igualdad de géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, cuya meta 5.4, refiere: Reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante servicios públicos, infraestructuras y políticas de protección social, y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país.

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

15.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias está disponible la línea telefónica 71 76000 Ext: 2283/2269; y en la página de internet en el vínculo de escríbele a tu funcionario a través del Link <http://www.hidalgo.gob.mx/?p=4818>, o vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Boulevard Everardo Márquez No. 101, segundo piso, Plaza Bella, Col. Periodistas, C.P. 42060 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo al teléfono 71 76000 Ext: 2334 y 2336.

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 27 días del mes de Julio del dos mil diecisiete.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO
RÚBRICA





**ANEXO 1
Equipamiento del Comedor Comunitario**

QUEMADOR DE GAS DE ACERO COLOR AZUL, 3 QUEMADORES 120X40
CILINDRO DE GAS DE 45 KG
OLLA DE 41 LTS. ACERO INOXIDABLE, ARROCERA
CUCHARAS PARA COCINAR DE ACERO INOXIDABLE
TENEDORES METÁLICOS
VASOS PLÁSTICO
CUCHARA SOPERA METÁLICA
CUCHILLOS REBANADOR CON SIERRA DE 86 GRAMOS
PLATOS DE 23 CMS MELAMINA
ANAQUEL LISO EN LÁMINA GALVANIZADA DE 0.70x0.46x1.90 4 ENTREPAÑOS
PRENSA PARA TORTILLAS
MESA BANQUETERA RECTANGULAR DE 2.44x0.76 ABATIBLE CUBIERTA DE PLÁSTICO SOPLADO
SILLAS PLEGABLE REFORZADA, CON ASIENTO Y RESPALDO EN PLÁSTICO NEGRO
COMALES DE ACERO INOXIDABLE GRANDE

**ANEXO 2
Suministro de Alimentos**

GUISADO PROCESADO
VERDURA DESHIDRATADA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

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

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

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

CUARTO. Que 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 9º Fracción III y, como una política pública que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, donde se establece en el Eje 3 Hidalgo humano e igualitario que: “esta administración busca promover una sociedad estable, próspera e inclusiva, en donde a través de la educación, la salud, la cultura y el deporte, se promueven acciones conjuntas para superar la pobreza y la desigualdad”.

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

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

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



las comunidades de origen y apoyando a proyectos de organización comunitaria hidalguense en el exterior, que fomenten la difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses.

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCERO. 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:

- I. Gestiones de asesoría y trámites proporcionados a personas migrantes hidalguenses y sus familias;
- II. Registros de nacimientos que acrediten la nacionalidad mexicana a hombres y mujeres hidalguenses que hayan nacido en el extranjero;



- III. Acciones de asistencia y participación con perspectiva de género con organizaciones de migrantes de origen hidalguense, que radiquen en los Unidos de América;
- IV. Acciones de atención al migrante y asesoría legal otorgadas a través de “Ferias de documentación para migrantes hidalguenses en los Estados Unidos de América”;
- V. Acciones dirigidas a migrantes en retorno, repatriados de origen hidalguense y sus familias, a través del “Fondo de Apoyo a Migrantes en retorno del Estado de Hidalgo”; y
- VI. Acciones de investigación y difusión con perspectiva de género, acerca del fenómeno migratorio, a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A MIGRANTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

1. OBJETIVOS.

- 1.1. Objetivo General: Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población migrante internacional de origen hidalguense, sus familias y comunidades de origen, impulsando políticas sociales, igualitarias y sostenibles.
- 1.2. Objetivo Específico: Proporcionar a la población migrante los mecanismos necesarios para abatir los efectos negativos de la migración mediante las siguientes acciones:
 - I. Gestiones de asesoría y trámites proporcionados a personas migrantes hidalguenses y sus familias;
 - II. Registros de nacimientos que acrediten la nacionalidad mexicana a hombres y mujeres hidalguenses que hayan nacido en el extranjero;
 - III. Acciones de asistencia y participación con perspectiva de género con organizaciones de migrantes de origen hidalguense, que radiquen en los Estados Unidos de América;
 - IV. Acciones de atención a migrantes y asesorías legales otorgadas a través de “Ferias de documentación para migrantes hidalguenses en los Estados Unidos de América”;
 - V. Acciones dirigidas a migrantes en retorno, repatriados de origen hidalguense y sus familias, a través del “Fondo de Apoyo a Migrantes en retorno del Estado de Hidalgo”; y
 - VI. Acciones de investigación y difusión con perspectiva de género, a cerca del fenómeno migratorio, a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

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

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

Agenda 2030: Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.

Apoyos: Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas migrantes, en la comunidad a la que pertenecen.

Beneficiarias(os): Las personas que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, formando parte de la población atendida por los programas sociales.

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

CURP: Clave Única de Registro de Población.



DGAM: Dirección General de Atención al Migrante.

Estado: Estado de Hidalgo.

EUA: Estados Unidos de América.

Fondo: Fondo de Apoyo a Migrantes en Retorno del Estado de Hidalgo.

Identificación Oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredite la identidad como ciudadano mexicano (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Pasaporte vigente, Matrícula Consular y/o Constancia de Repatriación).

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. Radica en crear políticas públicas que reconozcan que hombres y mujeres tienen necesidades diferentes, que construyan instrumentos capaces de atender esas diferencias y, de esa forma, den origen a una igualdad real en el acceso a los recursos para el desarrollo de mujeres y hombres.

Índice de Intensidad Migratoria: Constituye una medida resumen que permite diferenciar a las entidades federativas y municipios del país según la intensidad de las distintas modalidades de la migración al vecino país del norte y la recepción de remesas, de acuerdo al Consejo Nacional de Población. Este Índice considera las dimensiones demográfica y socioeconómica de la migración internacional.

Intervención: Acción que despliega la Instancia Ejecutora en materia de apoyo a personas migrantes hidalguenses, atendiendo al objetivo del Programa.

Observatorio: Es el Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense. Constituye un componente de la Matriz de Marco Lógico del Programa Atención a Migrantes de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo y tiene como objetivo realizar acciones de investigación y difusión con perspectiva de género, a cerca del fenómeno migratorio internacional en el Estado de Hidalgo y áreas o regiones que involucren a migrantes internacionales de origen hidalguense.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

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.

Padrón de Personas Beneficiarias: Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

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

Pertinencia de género: Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

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

Programa: Programa Atención a Migrantes.

RFC: Registro Federal de Causantes.

Reglas: Los lineamientos de operación de las diversas acciones y servicios que brinda la dependencia.



Remesas: Fondos económicos que los emigrantes envían desde el extranjero a su país de origen, regularmente a sus familiares.

Repatriado (a): Persona que es devuelta a su patria por las autoridades del propio país o de otro.

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

SEDESO: Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

Taxes: Impuestos.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

3. LINEAMIENTOS

3.1 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 de Operación, en los Estados Unidos de América, particularmente en los lugares con el mayor número de solicitudes de asistencia, asesoría y apoyo de mujeres y hombres migrantes internacionales de origen hidalguense.

3.2 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, repatriadas.

Para el caso de los apoyos realizados a través del Fondo, serán las personas migrantes en retorno, durante el ejercicio fiscal en vigencia y con un año de antigüedad, que comprueben su estadía en los Estados Unidos de América, así como repatriados, familiares que reciben remesas, familiares de migrantes fallecidos en el extranjero y personas adultas mayores de 60 o más años madres y padres de migrantes.

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

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

3.3 BENEFICIARIAS (OS)

3.3.1 Requisitos.

Para participar en el Programa se deberá cumplir con los criterios y los requisitos asociados que se mencionan a continuación, según el tipo de proyecto:

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

Beneficiarias (os)	Tipo de Apoyo	Requisitos
Personas hidalguenses migrantes con uno o varios integrantes de su familia, que radiquen en Estados Unidos de América.	a. Asesoría a las y los migrantes hidalguenses detenidos (as) en EUA; b. Asesoría en casos de migrantes hidalguenses extraviados (as) en EUA; c. Trámite para la obtención de visas humanitarias, turistas y grupales;	a. Llenar solicitud de apoyo (ver Anexo 1); b. Presentar copias simples de la siguiente documentación personal del (la) solicitante: 1. Copia de identificación; 2. Copia de acta de nacimiento; y 3. Copia de CURP.



Beneficiarias (os)	Tipo de Apoyo	Requisitos
	<ul style="list-style-type: none"> d. Orientación y trámite para el traslado de las y los migrantes hidalguenses enfermos (as) de EUA al estado de Hidalgo; e. Trámite para la obtención de visas de turista y grupales; f. Orientación en el trámite de visas temporales de empleo temporal; g. Asesoría en casos legales especiales; h. Traslado de restos de hidalguenses que fallecen en el extranjero o al intentar cruzar la frontera; y i. Apoyo a las y los migrantes hidalguenses en tránsito y en condiciones de vulnerabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.

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

Beneficiarias (os)	Tipo de Apoyo	Requisitos
<p>Hijas e hijos de hidalguenses nacidos en Estados Unidos de América y que no cuenten con actas que acrediten su nacionalidad mexicana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Trámites y gestiones para la obtención de actas de nacimiento americanas de hijas e hijos de hidalguenses nacidos en el extranjero y de las y los migrantes hidalguenses; b. Trámites y gestiones para la obtención de apostillas de documentos oficiales americanos; c. Traducciones 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. Trámite 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.

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

Beneficiarias (os)	Tipo de Apoyo	Requisitos
Mujeres y hombres migrantes hidalguenses	a. Asesoría legal;	a. Comparecer personalmente, en el lugar y fecha acordados



<p>que radican en Estados Unidos de América.</p>	<p>b. Trámite y gestión de documentos oficiales americanos y mexicanos;</p> <p>c. Asistencia administrativa a las y los migrantes hidalguenses radicados en EUA;</p>	<p>previamente en la convocatoria de la feria;</p> <p>b. Comprobar su origen hidalguense;</p> <p>c. Radicar, haber radicado o tener familia en los Estados Unidos de América;</p> <p>d. Copia de identificación del solicitante con fotografía;</p> <p>e. Copia de comprobante de domicilio reciente;</p> <p>f. Llenar solicitud de apoyo (Ver Anexo 1); y</p> <p>g. Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el oportuno seguimiento del caso.</p>
--	--	---

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

Beneficiarias (os)	Tipo de Apoyo	Requisitos
<p>Organizaciones y Federaciones de Hidalguenses radicadas en distintas Ciudades de Estados Unidos de América.</p>	<p>a) Apoyo económico para la realización de eventos cívicos, sociales, culturales y deportivos, en los que participen hidalguenses radicados en EUA; y</p> <p>b) Participación en Actividades comunitarias de los Clubes y las Federaciones de Hidalguenses radicados en EUA.</p>	<p>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;</p> <p>b. Solicitud de apoyo (ver Anexo 1);</p> <p>c. Comprobar su origen hidalguense;</p> <p>d. Copia de identificación oficial con fotografía, de la o él representante legal;</p> <p>e. Copia de comprobante de domicilio reciente;</p> <p>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</p> <p>g. Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el oportuno seguimiento del caso.</p>

V. ACCIONES DIRIGIDAS A MIGRANTES EN RETORNO, REPATRIADOS DE ORIGEN HIDALGUENSE Y SUS FAMILIAS, A TRAVÉS DEL “FONDO DE APOYO A MIGRANTES EN RETORNO DEL ESTADO DE HIDALGO”.

Beneficiarias (os)	Tipo de Apoyo	Requisitos
	<p>a) Proyectos y actividades productivas individuales:</p>	<p>A) Solicitud de apoyo. La solicitud deberá ser dirigida a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social, los</p>



<p>Personas migrantes en retorno durante el ejercicio fiscal en vigencia y con un año de antigüedad, que comprueben su estadía en los Estados Unidos de América.</p> <p>Personas migrantes repatriadas durante el ejercicio fiscal en vigencia y con un año de antigüedad, que comprueben su estadía en los Estados Unidos de América.</p> <p>Familias de migrantes que reciben remesas, durante el ejercicio fiscal en vigencia y con un año de antigüedad.</p> <p>Familiares de migrantes fallecidos en el extranjero.</p> <p>Personas adultas mayores de 60 o más años radicadas en el estado de Hidalgo, madres y padres de migrantes..</p>	<p>El monto máximo del apoyo será de \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.).</p> <p>b) Apoyo económico hasta por la cantidad de \$4,600.00 (cuatro mil seiscientos pesos 00/100.M.N.), para el trámite de pasaporte y visa</p>	<p>beneficiarios deberán presentar en original y copia, un escrito que contenga los datos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha, nombre completo y firma del solicitante; 2. Domicilio para recibir notificaciones, y en su caso, número de teléfono; 3. Exposición de motivos por los cuales se solicita el apoyo; 4. Descripción del proyecto o acción; para este fin, los proyectos deberán servir de base para encontrar una ocupación en el mercado formal y fomentar el autoempleo a través de: <ol style="list-style-type: none"> a) Adquisición de maquinaria y equipo; b) Adquisición de materia prima y mercancía para actividades productivas; c) Adquisición de cabezas de ganado para el autoempleo; d) Mejora de capital humano a través de la capacitación o asistencia técnica; e) Contar con opciones de autoempleo; y f) Generar ingresos; 5. Ubicación del proyecto u obra: localidad y Municipio; y 6. Compromiso de cumplir con lo que le corresponde al beneficiario, de acuerdo con lo establecido en el presente Programa. <p>B) Comprobante de ser migrante en retorno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para trabajadores migrantes en retorno: <ol style="list-style-type: none"> a) Presentar copia de Identificación como la matrícula consular o algún otro documento que acredite su residencia laboral tales como: (licencia de manejo, taxes, actas de nacimiento), en los Estados Unidos de América a partir del año en curso o el ejercicio fiscal anterior. C) Comprobante de deportación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Para persona migrante repatriada: <ol style="list-style-type: none"> a) Presentar la carta de Documento de repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración. D) Comprobante de Remesas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Familiares que reciben remesas.
---	---	--



		<p>a) Presentar documento donde acredite recibir la remesa, que contenga el nombre de la persona que trasfiere la remesa así como el nombre de la persona que recibe dicha remesa; y</p> <p>b) Presentar documentos que acredite el parentesco de las personas que envían y reciben la remesa (Acta de nacimiento, acta de matrimonio).</p> <p>E) Comprobante de migrantes fallecidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Para apoyo a familiares de migrantes fallecidos: <ol style="list-style-type: none"> a) Presentar acta de defunción del migrante; b) Comprobar que fue migrante con algún documento que haya acreditado estadía en la Unión Americana; y c) Comprobar el parentesco mediante: Actas de nacimiento y/o matrimonio; CURP; Comprobante de domicilio, credencial de elector. <p>F) Comprobante de ser madre o padre del migrante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar documento que acredite estadía en los E.U.A. del migrante. (copia de Identificación como la matrícula consular, licencia de manejo, taxes, actas de nacimiento); 2. Acta de nacimiento y CURP de las partes (Madre, Padre y migrante); y 3. Solicitud ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de trámite de Pasaporte. <p>Solicitud ante la Embajada de los E.U.A de trámite de Visa.</p> <p>Nota: Sólo se podrá brindar un apoyo por hogar y por solicitante, independientemente del número de posibles beneficiarios que lo compartan.</p>
--	--	--

3.3.2 Procedimiento de Selección.

Para la selección de apoyos, las personas beneficiarias deberán cumplir con los requisitos antes mencionados, además de tener uno o más familiares en Estados Unidos de América.

El cumplimiento quedará determinado a la disponibilidad presupuestal, la competencia jurídica y administrativa.

En el caso de los apoyos otorgados por el Fondo, La SEDESO, a través de la Dirección General de Atención al Migrante y con base en un diagnóstico que considere las necesidades diferenciadas entre hombres y mujeres de origen hidalguense que sean inherentes al fenómeno migratorio internacional, dará prioridad a los solicitantes conforme a los criterios siguientes:



- a) Personas migrantes de origen hidalguense en retorno, repatriados, familiares de migrantes que reciben remesas, padres y madres de 60 o más años, de migrantes; y
- b) Población objetivo en situación de rezago social o pobreza.

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

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

El Programa a través de la DGAM 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 actividades, las cuales se describen a continuación:

- 3.4.1.1. Realización de reuniones de información sobre temas de migración, dirigidos a familiares de las personas migrantes que viven en localidades con alta intensidad migratoria.
- 3.4.1.2. Asistencia a mujeres y hombres migrantes y sus familias en circunstancias de vulnerabilidad en el retorno a las comunidades de origen, consistente en:
 - 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.
- 3.4.1.3. Orientación y asistencia a las y los migrantes hidalguenses y sus familias, para abordar situaciones legales, familiares y administrativas.
 - 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.

3.4.2. Registros de nacimientos que acrediten la nacionalidad mexicana a hombres y mujeres hidalguenses que hayan nacido en el extranjero.

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

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

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

- 3.4.2.2. Traducción de documentos para acreditar la nacionalidad mexicana.



Consiste en la traducción de inglés-español y español-inglés de los certificados de registro civil para la acreditación de la nacionalidad mexicana así como para la validez de matrimonios y defunciones, constancias de estudios, entre otros, con la finalidad de facilitar la realización de los trámites.

El tiempo para otorgar el apoyo es determinado a la disponibilidad presupuestal.

3.4.3. Asistencia y participación con perspectiva de género a organizaciones de migrantes de origen hidalguense, que radiquen en los Estados Unidos de América.

- 3.4.3.1. 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.

- 3.4.3.2. Participación en los eventos y celebraciones cívicas organizadas por las y los hidalguenses en los Estados Unidos de América, con la representación estatal a través de visitas de grupos de artistas, artesanas (os), además de personas expertas en materia migratoria.
- a. Logística a las comunidades hidalguenses en los Estados Unidos de América, para la celebración de eventos cívicos y festivos en las fechas representativas; y
 - b. Apoyo en la gestión para la participación de artistas y personas artesanas, en los eventos cívicos festivos en los Estados Unidos de América de las comunidades hidalguenses.

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

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

- 3.4.4.1 Atención y seguimiento a las asesorías legales y administrativas de hombres y mujeres migrantes de origen hidalguense radicados en Estados Unidos de América.
- 3.4.4.2 Entrega de documentos oficiales y de identidad a través de las “Ferias de documentación para migrantes hidalguenses en los Estados Unidos de América”.

3.4.5 Acciones dirigidas a migrantes en retorno, repatriados de origen hidalguense y sus familias, a través del “Fondo de Apoyo a Migrantes en Retorno del estado de Hidalgo”.

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

- 3.4.5.1 Proyectos productivos impulsados a través del Fondo.
- 3.4.5.2 Capacitaciones a personas beneficiarias a cerca de la operación del Fondo.
- 3.4.5.3 Medición de la satisfacción de las personas beneficiarias con la operación del Fondo.
- 3.4.5.4 Apoyos económicos para personas adultas mayores de 60 o más años radicadas en el Estado de Hidalgo, madres y padres de migrantes.
- 3.4.5.5 Apoyo económico dirigido a familiares de migrantes hidalguenses fallecidos en el extranjero.

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

3.4.6 Acciones de investigación y difusión con perspectiva de género, a través del 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 a cerca del fenómeno migratorio, con la finalidad de



conocer la magnitud del fenómeno migratorio hidalguense, favorecer la toma de decisiones en la materia, y beneficiar a la población vinculada al fenómeno migratorio, tales como: actores políticos, sociales y académicos.

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

La población beneficiaria de este Programa, tiene derecho a:

3.5.1. Derechos:

- 3.5.1.1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión;
- 3.5.1.2. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
- 3.5.1.3. Recibir los apoyos conforme a las disposiciones normativas del Programa; y
- 3.5.1.4. En caso de que la o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, o no hable el idioma español, el Programa le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa.

3.5.2. Obligaciones:

- 3.5.2.1. Proporcionar la información necesaria, para la actualización del padrón de personas beneficiarias, cuando así lo solicite el Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Desarrollo Social y en su caso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 3.5.2.2. Manifiestar sin faltar a la verdad y si les fueran requeridos, sus datos personales relativos a: Nombre, Edad, Sexo, Domicilio, Situación Socio-económica, Clave Única de Registro de Población (CURP), Grado Máximo de Estudios y Número de Dependientes Económicos;
- 3.5.2.3. Proporcionar datos de la o el migrante en Estados Unidos, tales como teléfono y domicilio;
- 3.5.2.4. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados;
- 3.5.2.5. Informar sobre la aplicación del recurso otorgado (solo en caso de ser requerido);
- 3.5.2.6. Realizar la aportación que corresponde a las y los migrantes/beneficiarios(as);
- 3.5.2.7. 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;
- 3.5.2.8. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes;
- 3.5.2.9. Concluir su educación básica, en caso de no tenerla; y
- 3.5.2.10. Difundir las acciones que realiza la Dirección General de Atención a Migrantes con el propósito de llegar a más migrantes hidalguenses.

3.5.3. Causas de suspensión.

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

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

Cuando alguna instancia de control o fiscalización, en sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios y acuerdos, la SEDESO podrá suspender los apoyos y solicitará su reintegro a las personas beneficiarias, así como los rendimientos financieros que en su



caso se hubiesen generado, de acuerdo con el origen de los recursos aportados y las disposiciones normativas aplicables.

Las causas de suspensión o sanción señaladas en la presente fracción, no excluyen de otras responsabilidades a los que estén sujetos, quienes están relacionados con recursos públicos estatales, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

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

3.6. PARTICIPANTES

3.6.1. Instancia Ejecutora.

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

3.6.2. Instancia Normativa.

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

3.7. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

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

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

4. OPERACIÓN

4.1. PROCESO

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación dentro de sus apartados de Beneficiarias (os), Requisitos y Tipos de Apoyo, las personas interesadas en obtener la asistencia administrativa, social o legal del Programa, 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. La atención se brinda de manera personalizada;
- b. Vía correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx;
- c. En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica a través del número 01 (771)71 6000 ext. 2288/2369, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes;
- d. Así como en la página electrónica establecida en el sitio www.hidalgo.gob.mx en estricto cumplimiento con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4.2. OPERACIÓN DEL “FONDO DE APOYO A MIGRANTES EN RETORNO DEL ESTADO DE HIDALGO”

4.2.1. Difusión: La SEDESO, realizará la promoción y difusión del Programa a través de diversos mecanismos, como mesas de atención, publicidad impresa y otros medios que consideren apropiados, con el propósito de dar a conocer oportunamente a la población objetivo los diferentes tipos de apoyo del Programa y los términos para acceder a ellos, a fin de que puedan participar en el proceso de selección de beneficiarios (as).

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

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

1. Recepción de solicitudes;



2. Análisis y selección de las mismas; y
3. Publicación de resultados de la selección de beneficiarios (as).

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

La respuesta sobre la selección de los proyectos, obras y acciones que habrán de recibir los apoyos del Programa, se comunicará directamente a las personas beneficiarias.

4.2.3. Análisis de solicitudes: La SEDESO a través de la DGAM reunirá y analizará las solicitudes recibidas y seleccionará aquellos proyectos y acciones que generen un mayor beneficio social; que cumplan con los criterios de elegibilidad y con los requisitos para recibir el tipo de apoyo solicitado.

Las solicitudes procedentes se aprobarán de conformidad con el presente Programa y hasta el límite máximo de los recursos presupuestarios aprobados.

4.2.4. Padrón de personas beneficiarias: La SEDESO a través de la DGAM constituirá un padrón de personas beneficiarias que incorpore la relación de personas migrantes en retorno, repatriados y/o familiares que reciben remesas, así como de las personas adultas mayores madres y padres de migrantes, el cual será publicado a través de sus respectivas páginas de internet y en otros medios accesibles a la población, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Una vez seleccionados los proyectos y acciones por la Dirección General de Atención al Migrante se les comunicará directamente por escrito a cada persona beneficiaria, dentro del plazo máximo de 30 días hábiles para dar respuesta a las solicitudes; en caso de no recibir respuesta al finalizar dicho plazo, se entenderá que la solicitud del beneficiario (a) no fue seleccionada.

4.2.5. Entrega del apoyo: La SEDESO a través de la DGAM definirá el lugar, fecha y horario en que las y los beneficiarios podrán acudir a recibir los apoyos para los proyectos y acciones seleccionados. Para comprobar la entrega de los apoyos, las y los beneficiarios firmarán el recibo que expida la SEDESO, el cual contendrá datos del beneficiario (a) tales como:

1. Nombre completo de la o el beneficiario y domicilio;
2. Fecha de recepción del apoyo;
3. Tipo de apoyo recibido (descripción del tipo de apoyo);
4. Monto del apoyo recibido; y
5. A su vez, las y los beneficiarios tendrán que comprobar con factura a su nombre el total del apoyo recibido;
6. En el caso de los apoyos económicos para tramitación de Pasaporte, la persona beneficiaria firmará un recibo simple expedido por la Instancia Ejecutora, para efectos de comprobación. Así mismo presentará copia del depósito o recibo de pago efectuado ante la Secretaría de Relaciones Exteriores; y
7. En el caso de los apoyos económicos para tramitación de Visa, la persona beneficiaria firmará un recibo simple expedido por la Instancia Ejecutora, para efectos de comprobación. Así mismo, presentará copia del depósito o recibo de pago efectuado ante la Embajada de los Estados Unidos de América.

Nota: Con relación a la vertiente de Apoyos económicos para personas adultas mayores de 60 o más años radicadas en el estado de Hidalgo, madres y padres de migrantes, los recursos que no sean comprometidos al cierre de la convocatoria, serán transferidos a la vertiente de Proyectos productivos dirigidos a migrantes en retorno y/o repatriados y familiares que reciben remesas, a través del "Fondo de Apoyo a Migrantes en retorno del Estado de Hidalgo".

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

4.3 EJECUCIÓN

4.3.1. Avances físicos-financieros.



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

4.3.2. Acta de entrega-recepción.

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

4.3.3. Cierre del ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2017, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.3.4. Recursos no ejercidos.

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

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 AUDITORÍA

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

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

5.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 MONITOREO

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

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



INDICADORES Atención a Migrantes				
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE POBLACIÓN MIGRANTE DE ORIGEN HIDALGUENSE QUE CUENTA CON MECANISMOS NECESARIOS PARA ABATIR LOS EFECTOS NEGATIVOS DE LA MIGRACIÓN	$PHMMB=(MFHA/MFP)*100$	MFHP=MIGRANTES Y SUS FAMILIAS HIDALGUENSES PROGRAMADAS PARA SU ATENCIÓN MFHA=MIGRANTES Y SUS FAMILIAS HIDALGUENSES ATENDIDOS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ASESORÍAS Y TRÁMITES PROPORCIONADOS A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS.	$PAT=(NATP/TATR)*100$	TATR=TOTAL DE ASESORÍAS Y TRÁMITES SOLICITADAS. NATP=NÚMERO DE ASESORÍAS Y TRÁMITES PROPORCIONADOS A MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS REALIZADAS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN EL NÚMERO DE REGISTROS DE NACIMIENTOS PARA ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEXICANA OTORGADOS	$PERNM=(PRNMO/CPRNMO)*100$	PRNMO=PORCENTAJE DE REGISTROS PARA ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEXICANA OTORGADOS CPRNMO=COSTO PROMEDIO DE REGISTROS PARA ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEXICANA OTORGADOS	TRIMESTRAL	EFICIENCIA
PORCENTAJE DE ACCIONES DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO CON ORGANIZACIONES DE MIGRANTES DE ORIGEN HIDALGUENSE, QUE RADICAN EN LOS UNIDOS DE AMÉRICA.	$PAPOM=(AAOM/AAOMP)*100$	AAOMP=ACCIONES DE ASISTENCIA A ORGANIZACIONES DE MIGRANTES PROGRAMADAS AAOM=ACCIONES DE ASISTENCIA A ORGANIZACIONES DE MIGRANTES OTORGADAS	ANUAL	EFICACIA



<p>PORCENTAJE DE ACCIONES DE ATENCIÓN Y ASESORÍA LEGAL OTORGADAS A TRAVÉS DE LAS "FERIAS DE DOCUMENTACIÓN PARA MIGRANTES HIDALGUENSES EN LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA"</p>	<p>PAFD= (AFDR/AFDP)*100</p>	<p>AFDR=ACCIONES DE ATENCIÓN Y ASESORÍA LEGAL REALIZADAS</p> <p>AFDP=ACCIONES DE ATENCIÓN Y ASESORÍA LEGAL PROGRAMADAS.</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EFICACIA</p>
<p>PORCENTAJE DE ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO ACERCA DEL FENÓMENO MIGRATORIO INTERNACIONAL DE ORIGEN HIDALGUENSE REALIZADAS.</p>	<p>PAID= (AIDR/AIDP)*100.</p>	<p>AIDR=ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO ACERCA DEL FENÓMENO MIGRATORIO INTERNACIONAL DE ORIGEN HIDALGUENSE.</p> <p>AIDP=ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO ACERCA DEL FENÓMENO MIGRATORIO INTERNACIONAL DE ORIGEN HIDALGUENSE PROGRAMADAS.</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EFICACIA</p>
<p>PORCENTAJE DE ACCIONES DIRIGIDAS A MIGRANTES EN RETORNO, REPATRIADOS DE ORIGEN HIDALGUENSE Y SUS FAMILIAS, A TRAVÉS DEL "FONDO DE APOYO A MIGRANTES EN RETORNO DEL ESTADO DE HIDALGO"</p>	<p>PAFAM= (NAR/NAP)*100</p>	<p>NAR=NÚMERO DE ACCIONES REALIZADAS</p> <p>NAP=TOTAL DE ACCIONES PROGRAMADAS.</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EFICACIA</p>

6.2. EVALUACIÓN

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



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

7. TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSIÓN

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

La Secretaría de Desarrollo Social, 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.

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

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

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

7.2. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

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

7.3. CONTRALORÍA SOCIAL

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

7.4. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

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

8. ENFOQUE DE DERECHOS

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

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad,



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

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

9. PERTINENCIA DE GÉNERO

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

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

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

12. INTERCULTURALIDAD

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

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

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD



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

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

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

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

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

Por otra parte, se armoniza con lo referido en el objetivo 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos, que refiere en su meta 8.8 Proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores, incluidos los trabajadores migrantes, en particular las mujeres migrantes y las personas con empleos precarios. Asimismo tiene correspondencia con lo establecido en el objetivo 10. Reducir la desigualdad en y entre los países, cuyas metas 10.2, 10.3 y 10.7 aluden a potenciar y promover la inclusión social de todas las personas; garantizar la igualdad de oportunidades eliminando prácticas discriminatorias; y facilitar la migración y la movilidad ordenadas, seguras, regulares y responsables de las personas.

Incide también en el marco del Programa el objetivo 16 de la Agenda: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles, que establece entre sus metas: promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos; proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos; y promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.

15. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

15.1 Mecanismos e Instancias

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias:

- 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; la atención se brinda de manera personalizada;



- b. Vía correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx;
- c. En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica a través del número 01 (771)71 76000 ext. 2288/2369, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes;
- d. Vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Boulevard Everardo Márquez No. 101, segundo piso, Plaza Bella, Col. Periodistas, C.P. 42060 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., al teléfono 71 76000 ext 2334 y 2336; y
- e. Secretaría de Contraloría. Dirección de Quejas, Denuncias y Consultivo: Domicilio: Allende 901, esquina con Belisario Domínguez, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo. Teléfonos: (771) 71 8 65 41 y (771) 71 9 19 12.

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 27 días del mes de Julio del dos mil diecisiete.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO
RÚBRICA



ANEXO 1



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

Pachuca de Soto, Hgo., _____

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE	PATERO	MATERO	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO H M	TEL

CURP	ESTADO	MPIO.	LOCALIDAD

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

LUGAR NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	OCUPACIÓN	NIVEL ESCOLAR	TIPO LOCALIDAD

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 "FERIAS DE DOCUMENTACIÓN PARA MIGRANTES HIDALGUENSES EN LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA".
- () H. ACCIONES DIRIGIDAS A MIGRANTES EN RETORNO, REPATRIADOS DE ORIGEN HIDALGUENSE Y SUS FAMILIAS, A TRAVÉS DEL "FONDO DE APOYO A MIGRANTES EN RETORNO DEL ESTADO DE HIDALGO".



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 3. Hidalgo Humano e Igualitario, plantea un escenario en el que el desarrollo de políticas públicas tenga como centro de acción a las personas para generar mayor bienestar, inclusión e igualdad, fortalecer el combate a la pobreza y el hambre, proporcionar una mejor educación y salud, facilitar el acceso a una vivienda digna, así como incrementar el fomento a la cultura y el



deporte; dentro del planteamiento estratégico se da la alineación al Objetivo Estratégico 3.5 Arte y Cultura; Fomentar el arte y la cultura bajo una perspectiva incluyente e integradora, que facilite el acceso de la población de todo el territorio estatal en la creación y difusión de las expresiones culturales y artísticas en favor de las generaciones futuras.

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

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

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

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

DÉCIMO SEGUNDO. Que en el Padrón de Personas Beneficiarias de la Dirección General de Fomento Artesanal se tienen registrados 7,289 artesanas y artesanos en el estado, de los cuales 5,756 son mujeres y 1,533 son hombres, con un registro de crecimiento del 5% anual, distribuidos en 76 municipios del estado, y dependiendo de la región se utilizan diversos materiales en múltiples ramas artesanales como textiles, alfarería, cestería, metalistería, orfebrería, carpintería y tallado de madera; cantería, talabartería, peletería, cartonería y papel, lapidaria, vidrio, cerería, y fibras vegetales.

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

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO ARTESANAL PARA EL EJERCICIO 2017

1. Objetivos

1.1. Generales

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



1.2. Específicos

Consolidar proyectos productivos artesanales de las personas artesanas hidalguenses a fin de mejorar su ingreso, con la provisión de insumos, herramientas, habilidades, capacitación, ferias, eventos y espacios para venta, considerando:

- a) Otorgar certidumbre legal a los productos artesanales a través del registro de marcas colectivas y la promoción de las mismas;
- b) Contribuir a mejorar el ingreso económico de personas artesanas en situación de pobreza y marginación, otorgándoles financiamientos para la adquisición de materia prima, herramientas y equipos con la finalidad de que puedan competir en el mercado actual;
- c) Formar personas artesanas competitivas con calidad e innovación en la elaboración de sus productos;
- d) Reconocer a quienes elaboren de manera sobresaliente sus artesanías en concursos;
- e) Abrir espacios para la comercialización de artesanías;
- f) Realizar encuentros de negocios entre el sector empresarial y personas artesanas hidalguenses; y
- g) Ampliar el número de ferias y eventos para la participación de las personas artesanas hidalguenses.

2. Glosario

Agenda 2030: Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.

Apoyos: Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas artesanas, en la comunidad a la que pertenecen.

Artesanía: Resultado de una actividad realizada manualmente en forma individual, familiar o comunitaria, que tiene por objeto transformar productos o sustancias orgánicas e inorgánicas en artículos nuevos, donde la creatividad personal y la mano de obra constituyen factores predominantes que les imprimen características culturales, folklóricas o utilitarias, originarias de una región determinada, mediante la aplicación de técnicas, herramientas o procedimientos transmitidos generacionalmente.

Beneficiarias (os): La población inscrita en el Registro de Personas Artesanas y Empresas de la Actividad Artesanal.

CUIS: Cuestionario Único de Información Socioeconómica.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DGFM: Dirección General de Fomento Artesanal.

Empresas de la Actividad Artesanal: Familias, grupos de personas y personas morales compuestas por personas artesanas dedicadas a la producción y comercialización de artesanía.

Estado: Estado de Hidalgo.

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).

Instancia Ejecutora: Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección General de Fomento Artesanal.

Intervención: Acción que despliega la Instancia Ejecutora atendiendo al objetivo del Programa.

Marca Colectiva: Es una marca comercial o marca de servicio utilizada, en el comercio, por un grupo de personas artesanas integrantes de una cooperativa, una asociación, u otro grupo colectivo u organización.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.



Personas Artesanas: Aquellas personas cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos, elaboran bienes u objetos de artesanía.

Pertinencia de Género: Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

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

Producción Artesanal: Procesos vinculados a las materias primas que se utilicen en las diferentes regiones del estado, existentes y futuras, que expresan la creatividad y habilidad manual de la persona artesana.

Programa: Programa Fomento Artesanal.

Registro de Personas Artesanas y Empresas de la Actividad Artesanal: Padrón de personas físicas y morales beneficiarias de programas sociales a cargo de la Dirección General de Fomento Artesanal.

Registro de Marca: El derecho exclusivo relativo a una marca se adquiere tradicionalmente mediante el registro en una oficina de propiedad industrial.

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

RIF: Régimen de Incorporación Fiscal.

SAT: Sistema de Administración Tributaria.

SEDESOS: Secretaría de Desarrollo Social.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura

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

3.2. Población Objetivo

Personas Artesanas Hidalguenses.

3.3. Marca Colectiva o Individual

3.3.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Personas artesanas registradas en el padrón, integradas en grupos por rama artesanal.

3.3.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para solicitar los apoyos de Marca Colectiva o Individual, las personas beneficiarias deben cumplir con los criterios siguientes:

1. Estar inscritos en el Registro de Personas Artesanas y Empresas de la Actividad Artesanal;
2. Ser hidalguenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años;
3. Tener 18 o más 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 dirigido a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado o a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o de la Dirección General de Fomento Artesanal, que contenga fecha de elaboración, por parte de la persona representante del grupo, anotando nombre completo, firma, domicilio; y en caso de tenerlo, número telefónico, y correo electrónico);
2. Copia de identificación oficial vigente de las y los integrantes 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. Cuestionario Único de Información Socioeconómica de las y los integrantes del grupo (Anexo 1); y
7. Registro Federal de Contribuyentes de las y los integrantes del grupo (Opcional).

3.3.3. Procedimiento de selección

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

3.3.4. Características de los apoyos

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

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

3.4. Financiamientos a la Producción

3.4.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Personas artesanas registradas 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 Personas Artesanas, y Empresas de la Actividad Artesanal;
2. Ser hidalguenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años;
3. Tener 18 o más años o ser personas morales;
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 Nacional contra el Hambre;
7. Se dará preferencia a las mujeres artesanas víctimas de algún tipo de violencia, jefas y jefes de familia, viudas y viudos, adultas y adultos mayores, migrantes o con alguna discapacidad.

Para la aprobación de los apoyos, la o el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud elaborada indicando el requerimiento de apoyo para la producción. (Formato Libre dirigido a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado o a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o la Dirección General de Fomento Artesanal, que contenga



- fecha de elaboración, nombre completo, firma, domicilio; y en caso de tenerlo, número telefónico, y correo electrónico);
2. Copia de identificación oficial vigente de la o el solicitante;
 3. Copia de comprobante de domicilio reciente;
 4. Copia de acta de nacimiento;
 5. Copia de CURP;
 6. Cuestionario Único de Información Socioeconómica de las y los integrantes del grupo (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 toda la información adicional necesaria 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 teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y con base en el siguiente criterio:

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

3.4.4. Características de los apoyos

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 hasta por \$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 al menos 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	Monetario individual
	Financiamientos grupales a la producción	Hasta \$5,000.00 por artesano	Monetario en grupo de 5 a 10 personas artesanas

3.5. Capacitación y Talleres

3.5.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Personas Artesanas registradas en el padrón.

3.5.2 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

1. Estar inscritos en el Registro de Personas Artesanas y Empresas de la Actividad Artesanal;
2. Ser hidalguenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años;
3. Tener 18 o más años o ser persona moral;
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; y



6. Se dará prioridad a las personas artesanas que vivan en los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

Para la aprobación de los apoyos, las y los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud elaborada por las o los interesados indicando el requerimiento de apoyo para capacitación. (Formato Libre dirigido a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado o a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o de la Dirección General de Fomento Artesanal, que contenga fecha de elaboración, y de la persona representante, nombre completo, firma, domicilio; y en caso de tenerlo, número telefónico, y correo electrónico);
2. Copia de identificación oficial vigente de las y los integrantes 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. Cuestionario Único de Información Socioeconómica de las y los integrantes del grupo (Anexo 1);
7. Registro Federal de Contribuyentes de las y los integrantes (Opcional); y
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

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

3.5.4. 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 podrán 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 personas. La duración de la capacitación podrá variar de acuerdo a las necesidades.

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

3.6. Concursos

3.6.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Las Personas Artesanas seleccionadas como ganadoras en las ramas artesanales y categorías de acuerdo a las convocatorias a concurso emitidas por la Instancia Ejecutora.

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. Tener 18 o más años; y
3. Tener como actividad principal la producción y comercialización artesanal.

Para la aprobación de los apoyos, la o el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:



1. Copia de identificación oficial vigente de la o el solicitante;
2. Copia de comprobante de domicilio reciente;
3. Copia de acta de nacimiento;
4. Copia de CURP;
5. Cuestionario Único de Información 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

De acuerdo a las convocatorias emitidas para cada concurso, se premian a las y los artesanos ganadores de los primeros lugares en las distintas categorías con recursos económicos por un monto máximo de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.).

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

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

3.7.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Personas Artesanas registradas en el padrón y Empresas de la Actividad Artesanal.

3.7.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para solicitar los apoyos de espacios para venta, encuentros de negocio, ferias y eventos, se deben cumplir con los criterios siguientes:

1. Ser hidalgenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años;
2. Tener 18 o más años; y
3. Tener como actividad principal la producción y comercialización artesanal.

Para la aprobación de los apoyos, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud elaborada indicando el requerimiento de apoyo para venta en espacio, evento, o feria. (Formato Libre dirigido a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado o a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o de la Dirección General de Fomento Artesanal, que contenga fecha de elaboración, nombre completo de la o el solicitante, firma, domicilio, y en caso de tenerlo, número telefónico, y correo electrónico);
2. Copia de identificación oficial vigente de la o el solicitante;
3. Copia de comprobante de domicilio reciente;
4. Copia de acta de nacimiento;
5. Copia de CURP;
6. Cuestionario Único de Información Socioeconómica (Anexo 1);
7. Ser integrantes preferentemente de la Marca Colectiva si existe en su giro artesanal;
8. Estar inscritos preferentemente al RIF Régimen de Incorporación Fiscal o cualquier otro régimen en el SAT Sistema de Administración Tributaria;
9. Descripción del proceso de elaboración de sus productos artesanales (formato libre); y
10. Croquis de localización de sus talleres (formato libre).

3.7.3. Procedimiento de selección

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

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 presentados para su gestión.

Para el caso específico de la Feria San Francisco Hidalgo 2017, se emitirá una convocatoria y el proceso de selección se realizará a través de un comité dictaminador.

3.7.4. Características de los apoyos

En el caso de espacios para venta, encuentro de negocios, ferias y eventos, los apoyos serán para gestionar y otorgar espacios y encuentros para 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	Individual (Sujeto a disponibilidad de espacios)
Encuentros de negocios	Vínculo para venta	No aplica monto	Individual (Sujeto a disponibilidad de espacios)
Participación en ferias y eventos	Espacios en ferias y eventos para comercialización de artesanías	No aplica monto	Individual (Sujeto a disponibilidad de espacios)

3.8. Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.8.1. Derechos

- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;
- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa;
- Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad, equitativo y sin discriminación alguna;
- Tener la reserva y privacidad de la información personal;
- Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas Reglas de Operación;
- 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

- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas de Operación y sus anexos;
- Cumplir con los requisitos establecidos;
- Presentar la documentación comprobatoria del uso de financiamientos y capacitaciones;
- Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas; y
- 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 aplicable, las instancias correspondientes determinarán, según sea la causa del incumplimiento, las sanciones correspondientes.



3.8.4. Cancelación del Apoyo

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

3.9. Participantes

3.9.1. Instancia Ejecutora

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

3.9.2. Instancia Normativa

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

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.

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

4. Operación

4.1. Proceso

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

Las y los solicitantes deberán otorgar la información necesaria para el llenado del cuestionario de información socioeconómica que será aplicado por la Instancia Ejecutora.

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

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

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances Físicos Financieros

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

4.2.2. Cierre de Ejercicio



Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2017, la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio para su evaluación.

4.2.3. Comprobación de Recursos

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

La documentación comprobatoria a entregar a la Secretaría de Finanzas Públicas, será definida por esta Institución con base al Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de los proyectos y acciones de los programas contemplados en el ejercicio del gasto de operación 2017.

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

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

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

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

5.1. Auditoría

La Instancia Ejecutora ejercerá los recursos exclusivamente para los fines del cumplimiento de los objetivos de este Programa. Los lineamientos para el ejercicio de los recursos, están normados por el Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de los proyectos de los gastos de operación 2017, emitido por la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

5.2. Control y Seguimiento

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

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

6. Monitoreo y Evaluación

6.1. Monitoreo

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



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

Los indicadores de resultados establecidos son:

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



PORCENTAJE DE ESPACIOS DISPONIBLES PARA VENTA	$PEDV=(ED/EC)*100$	ED=ESPACIOS DISPONIBLES EC=ESPACIOS CONCERTADOS	SEMESTRAL	EFICACIA
NUMERO DE ARTESANOS (AS) QUE CONCRETARON NEGOCIOS EN LOS ENCUENTROS	$NACNE=(ACNN+ACNEA)$	ACNN=ARTESANOS (AS) QUE CONCERTARON NUEVOS NEGOCIOS ACNEA=ARTESANOS (AS) QUE CONCERTARON NEGOCIOS EN ENCUENTROS ANTERIORES	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN FERIAS	$\sum_{1}^{12} \frac{APFE / APPFE}{PEF/PPF} * 100$	APFE=ARTESANOS (AS) QUE PARTICIPAN EN FERIAS Y EXPOSICIONES APPFE=ARTESANOS (AS) PROGRAMADOS (AS) PARA PARTICIPAR EN FERIAS Y EXPOSICIONES PEF=PRESUPUESTO EJERCIDO PARA FERIA PPF=PRESUPUESTO PROGRAMADO PARA FERIA	ANUAL	EFICIENCIA

6.2. Evaluación

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

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

7. Transparencia

7.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial y toda la información relativa al Programa, estará disponible en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, www.hidalgo.gob.mx y la liga <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>. La Instancia Ejecutora será la encargada de realizar la promoción, difusión y ejecución del Programa, a través de las instancias correspondientes.



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

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

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

7.2. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias

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

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

7.3. Contraloría Social

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

7.4. Acciones de Blindaje Electoral

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

8. Enfoque de Derechos

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

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato



digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

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

9. Pertinencia de Género

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

10. Perspectiva de Género

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

11. Participación Social

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

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

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

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

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

12. Interculturalidad

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

Para tal efecto, se aplicarán los principios de universalidad, en reconocimiento al marco internacional de los derechos humanos; Inclusión, igualdad y no discriminación, bajo los criterios de equidad social, igualdad de género, hospitalidad, justicia distributiva e interdependencia; participación, para impulsar el empoderamiento ciudadano, la transparencia y la rendición de cuentas; exigibilidad, como compromiso de responsabilidad institucional y para posibilitar las quejas y denuncias de la población beneficiaria y la aplicación de las sanciones correspondientes; efectividad, considerando la intersectorialidad a fin de establecer mecanismos de diálogo y



colaboración y la capacitación a funcionarios (as) en materia de derechos humanos, así como realización progresiva, al evitar la reducción de recursos, máximo uso de recursos disponibles, y cumplimiento de objetivos e indicadores que den cuenta de la inclusión de las personas incorporadas al Programa.

13. Corresponsabilidad, Productividad y Sustentabilidad

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

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

14. Alineación con la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030

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

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

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

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

15. Quejas y Denuncias



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

15.1. Mecanismos e Instancias

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

Así mismo en la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en Blvd. Everardo Márquez No.101 Plaza Comercial Plaza Bella, Col. Periodistas C.P. 42060 Tel. 71 7 80 00 ext. 2334 Pachuca Hidalgo.

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 27 días del mes de Julio del dos mil diecisiete.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO
RÚBRICA



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

Integrantes del hogar
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	
1	¿(NOMBRE) vive en su domicilio? 1 Si, pero no la tiene al momento de la encuesta... 2 Vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir... 3 Vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar... 4 No es esa persona... 5 Ya no vive en el hogar... 6 Se murió... 7 Migro... 8	¿(NOMBRE) tiene (NOMBRE) con (JEFE(A) DEL HOGAR)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Jefe(a) del hogar... 01 Cónyuge o compañero(a)... 02 Hijo(a)... 03 Padre o madre... 04 Hermano(a)... 05 Nieta(o)... 06 Nuera o yerno... 07 Suegro(a)... 08 Hijastro(a) / entera(o)... 09 Sobrino(a)... 10 Otro parentesco... 11 No tiene parentesco... 12	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí... 1 No... 2 No... 3 PASAR A 14.	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: # CURP	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, SEÑALAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DEL ALCÓN DO CEMENTO OFICIAL. DÍA MES AÑO	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año... 00 98 años o más... 98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Hombre... H Mujer... M	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES CON LOS DATOS DE LA CURP. Aguascalientes... 01 Morelos... 17 Baja California... 02 Nayarit... 18 Baja California Sur... 03 Nuevo León... 19 Campeche... 04 Oaxaca... 20 Coahuila... 05 Puebla... 21 Colima... 06 Querétaro... 22 Chiapas... 07 Quintana Roo... 23 Chihuahua... 08 San Luis Potosí... 24 Ciudad de México... 09 Sinaloa... 25 Durango... 10 Sonora... 26 Guanajuato... 11 Tabasco... 27 Guerrero... 12 Tamaulipas... 28 Hidalgo... 13 Tlaxcala... 29 Jalisco... 14 Veracruz... 30 México... 15 Yucatán... 31 Michoacán... 16 Zacatecas... 32 Duranguero... 33 → ¿Cuál es el país (NOMBRE) nacido en México? ↓ ESTADO DE NACIMIENTO AÑO DE RESIDENCIA
01		Jefe(a) del Hogar						
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México C.P. 06600.

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

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

Integrantes del hogar
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	IX. Salud		X. Lengua y cultura indígena		XI. Educación			
				Derechohabiente	Motivo derechohabiente	Lengua	Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad	Asistencia a la escuela	
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	
1	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí... 1 Si, pero no tiene el momento de la encuesta... 2 No... 3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Si → ¿Quién es el padre? ANOTAR EL NÚMERO DE REGIÓN DONDE ESTÁ LISTADO. No... 77 Ya no vive... 78 NS/NR... 98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Si → ¿Quién es la madre? ANOTAR EL NÚMERO DE REGIÓN DONDE ESTÁ LISTADA. No... 77 Ya no vive... 78 NS/NR... 98	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación)... 01 PASAR A 25. IMSS... 02 ISSSTE... 03 PRMEX, Defensa o Marina... 04 Clínica u hospital privado... 05 A ninguna... 99 PASAR A 25.	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES. Prestación en el trabajo... 01 Jubilación... 02 Invalidz... 03 Algún familiar en el hogar... 04 Muerte del asegurado... 05 Ser estudiante... 06 Contratación propia... 07 Algún familiar de otro hogar... 08 Apoyo del gobierno... 09	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Si → ¿Cuál? ANOTAR SECCIÓN CÓDIGO. No... NS/NR... 98 Ninguna... 99 PASAR A 27. Náhuatl... 01 Maya... 02 Zapoteco... 03 Mixteco... 04 Tsotsil/tsotsal... 05 Otomí... 06 Totonaca... 07 Mazateco... 08 Chol... 09 Huasteco... 10 Chinanteco... 11 Mazahua... 12 Mixe... 13 Otro (ESPECIFICAR)... 14	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí... 1 No... 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella / Él) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí... 01 No... 02 NS/NR... 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí... 01 No... 02 NS/NR... 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS). NIVEL Kinder o preescolar... 01 Primaria... 02 Secundaria... 03 Preparatoria o Bachillerato... 04 Normal básica... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa... 08 Profesional... 09 Posgrado (maestría o doctorado)... 10 Ninguno... 99 GRADO 1 año... 1 2 años... 2 3 años... 3 4 años... 4 5 años... 5 6 años... 6	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí... 1 PASAR A 31. No... 2
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México C.P. 06600.

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



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

Integrantes del hogar							
XI. Educación		XII. Situación conyugal			XIII. Condición laboral		
DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS		DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS			DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS		
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	38.
	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS Opciones, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL. Canduyó sus estudios.....01 No alcanzó el dinero para mandarlo a la escuela.....02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa.....03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas.....04 Decidió empezar a trabajar.....05 No le gusta la escuela.....06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07 Se casó o por maternidad/paternidad.....08 Nunca ha ido a la escuela.....09 Reprobó varias materias.....10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores.....11 Sus compañeros lo molestaban mucho.....12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando.....13 No lo aceptaron en la escuela.....14 No había clases.....15 Otra causa.....16 No sabe/No responde.....98	Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal de (NOMBRE)? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. Vive en unión libre.....01 Es casado(a).....02 Es separado(a).....03 Es divorciado(a).....04 Es viudo(a).....05 Es soltero(a).....06	En este hogar, ¿vive la pareja o esposo(a) de (NOMBRE)? CORE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA. Sí → ¿Quién es? ANOTAR EL NÚMERO DE REVISTA DONDE ESTÁ LISTADO. No No vive en el hogar.....77 NS/NR.....98	El mes pasado (NOMBRE)... LEER TODAS LAS Opciones. Trabajó.....01 Tenía trabajo pero no trabajó.....02 Estudió y trabajó.....03 No trabajó ni buscó trabajo.....04 Buscó trabajo.....05 Estudió.....06 Quehaceres domésticos.....07	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS Opciones o A 44. ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?.....01 gestionar algún servicio o cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?.....02 No trabajó ni buscó trabajo.....04 Buscó trabajo.....05 Estudió.....06 quehaceres domésticos.....07	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. PASAR A 46. Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente).....01 Se jubiló o pensiónó.....02 Estuvo cuidando personas (ritosos/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos).....03 Estuvo capacitándose.....04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente).....05 Edad avanzada.....06 Otra causa.....08	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como? NO LEER LAS Opciones Y ANOTAR LA Opción PRINCIPAL. artesano.....01 ayudante de algún oficio.....02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....03 chofer (transporte de pasajero o carga).....04 ejidatario o comunero empleado del gobierno.....05 empleado del sector privado.....06 empleado doméstico.....07 jornalero agrícola.....08 miembro de un grupo u organización de productores.....09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios).....10 obrero.....11 patrón o empleador de un negocio.....12 profesionista independiente.....13 promotor de desarrollo humano o gestor social.....14 trabajador por cuenta propia.....15 vendedor ambulante.....16 otra ocupación.....17 No sabe/No responde.....98
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600.

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

Integrantes del hogar												
XIII. Condición laboral					XIV. Seguros voluntarios			XV. Jubilación o pensión		XVI. Otros apoyos	XVII. Adultos mayores	
DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS					DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS			DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS		DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS	DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS	
No.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.
	¿Cuáles el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA. Solo trabaja cuando llaman o solicitan sus servicios.....01 Solo trabaja en periodo vacacional/ Siempre asiste a la escuela.....02 No necesita trabajar todo el año.....03 Solo cuando encuentra trabajo.....04 Solo en tiempo de siembra o cosecha.....05 Por motivos climáticos.....06 No le interesa trabajar todo el año.....07 Otro.....08 No sabe/No responde.....98	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. Sí.....01 → PASAR A 42. No.....02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? Sí.....01 No.....02 B. SAR o Afore? Sí.....01 No.....02 C. Crédito para vivienda? Sí.....01 No.....02 D. Guardería? Sí.....01 No.....02 E. Aguinado? Sí.....01 No.....02 F. Seguro de vida? Sí.....01 No.....02 G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones? Sí.....01 No.....02 H. No sabe/No responde	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER DE LA Opción "A" A LA "F". A. INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD, ACCIDENTE O MATERNIDAD? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. B. SAR O AFORE? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. C. CRÉDITO PARA VIVIENDA? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. D. GUARDERÍA? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. E. AGUINADO? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. F. SEGURO DE VIDA? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. G. NO TIENE DERECHO A NINGUNA DE ESTAS PRESTACIONES? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. H. NO SABE/NO RESPONDE	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A LA SEGURIDAD EN PESOS Y SIN CENTAVOS. Sí.....01 ANOTAR 99000 SI GANA 99000 O MÁS. No.....02 ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 44.	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A LA SEGURIDAD EN PESOS Y SIN CENTAVOS. Sí.....01 ANOTAR 99000 SI GANA 99000 O MÁS. No.....02 ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 44.	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. Diario.....1 Cada semana.....2 Cada 15 días.....3 Cada mes.....4 Cada año.....5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA Opción "A" A LA "E". A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. B. Seguro privado de gastos médicos? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. C. Seguro de vida? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. D. Seguro de invalidez? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. E. Otro tipo de seguro? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. F. Ninguno de los anteriores. G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) tiene jubilación o pensión? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. A. Jubilación o pensión dentro del país? Sí.....01 No.....02 B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí.....01 No.....02	¿(NOMBRE) recibe dinero por... ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. A. Jubilación o pensión dentro del país? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. A. Programa Pensión para Adultos Mayores? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? SI MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. D. Ninguno. E. No sabe/No responde	
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600.

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

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

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?
LEER TODAS LAS Opciones. MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INOSO.

SI	¿Quién?	I	II	III	NO
		ANOTAR EL RENGÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES			
A. Artritis	1	→			2
B. Cáncer	1	→			2
C. Cinosos	1	→			2
D. Deficiencia renal	1	→			2
E. Diabetes	1	→			2
F. Enfermedades del corazón	1	→			2
G. Enfermedad pulmonar	1	→			2
H. VIH	1	→			2
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)	1	→			2
J. Hipertensión	1	→			2
K. Obesidad	1	→			2

52. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...
LEER TODAS LAS Opciones. MARCAR LAS QUE LE INDICAN.

SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	1 2
B. ver, o sí o no se ve bien sin usar lentes?	1 2
C. hablar, comunicarse o conversar?	1 2
D. oír, aún usando aparato audífono?	1 2
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?	1 2
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	1 2

ANOTAR EL RENGÓN DEL INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

RENGÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN
A		
B		
C		
D		
E		
F		

GRADO DE LIMITACIÓN

Limitación parcial..... 1

Limitación completa (no puede hacerlo)..... 2

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN

Porque nació así..... 01

Por una enfermedad..... 02

Por un accidente..... 03

Por edad avanzada..... 04

Por otra causa..... 05

No sabe/no responde..... 98

XIX. Salud en el hogar

53. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?
ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.

Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud.....	01
INSS.....	02
INSS-PROSPERA.....	03
ISSSTE.....	04
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF).....	05
Consultorio y/o hospital privado.....	06
Consultorio de farmacia.....	07
Curandero, hierbero, comadrona, brujo.....	08
Se automedica.....	09
Otro.....	10
No se atienden.....	11
No sabe/No responde.....	98

XX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?
ANOTAR EL RENGÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 98, 99 O 999 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados.....		
B. Trabajo comunitario o voluntario.....		
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos.....		
D. Realizar el quehacer de su hogar.....		
E. Acarrear agua o leña.....		
Todos los integrantes del hogar.....	95	
No se realiza la actividad.....	96	
Persona que no pertenece al hogar.....	97	
No sabe/No responde.....	98	

XXI. Otros ingresos del hogar

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea...
MARCAR TODAS LAS Opciones QUE CORRESPONDAN PARA CADA INOSO.

¿Quién?	¿Cuánto gana mensual/mente?
A. maestro(a) de escuela (no eventual o de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	→
B. dueño de una tienda?	→
C. dueño de algún negocio?	→
D. arrendatario de algún transporte?	→
E. doctor(a) o enfermera (no eventual o de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	→
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	→
G. ninguna de las anteriores	

XXII. Remesas

56. ¿Algún en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

SI.....	1
NO.....	2

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...
ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS O LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INOSO.

No gastó..... 0

No sabe/No responde..... 99999

A. la compra de alimentos, bebidas... \$ pesos
(cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)

B. la compra o reparación de vestido o calzado?..... \$ pesos

C. la compra de artículos y servicios de educación?..... \$ pesos
(inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc)

XXIII. Seguridad alimentaria

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)
ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA EN CASO DE NO SABER. MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

..... cantidad No sabe/No responde

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?
LEER TODAS LAS Opciones Y ANOTAR PARA CADA INOSO.

Frecuencia	SI	NO
Diario.....	1	
3 o 4 veces por semana.....	2	
2 veces por semana.....	3	
Sólo 1 vez por semana.....	4	
Nunca o casi nunca.....	5	

Alimentos

A. Cereales y tubérculos.....

B. Verduras.....

C. Frutas.....

D. Leguminosas.....

E. Carne y huevo.....

F. Lácteos.....

G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar.....

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INOSO.

A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....	1	2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?.....	1	2
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?.....	1	2
D. se quedaron sin comida?.....	1	2
E. sintieron hambre pero no comieron?.....	1	2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?.....	1	2

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INOSO.

NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → PASARA A 3.

SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....	1 2
B. comió menos de lo que debía?.....	1 2
C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?.....	1 2
D. sintió hambre pero no comió?.....	1 2
E. se acostó con hambre?.....	1 2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?.....	1 2



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600.

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

Datos del hogar

XXIII. Seguridad alimentaria

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASARA A 3.

SI..... 01	→ En dónde? →	En el hogar propio o con algún familiar o conocido..... 01
		En la escuela, estancia, o guardería..... 02
		Otro lugar..... 03
NO..... 02	→ ¿Por qué? →	No lo acostumbra..... 01
		No les da hambre..... 02
NS/NR..... 98		No les alcanza el tiempo..... 03
		No les alcanza el dinero..... 04

XXIV. Características de la vivienda

63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina?
(no cuente ni pasillos ni baños)

.....

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

.....

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

SI.....	1
NO.....	2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

Tierra.....	01	→ PASARA A 3
Cemento o firme.....	02	
Mosaico, madera u otro recubrimiento.....	03	→ PASARA A 3

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

SI.....	1
NO.....	2

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

SI.....	1
NO.....	2

69. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

SI.....	1
NO.....	2

XXIV. Características de la vivienda

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.).....	01	→ PASARA A 2
Lámina de cartón.....	02	
Lámina metálica.....	03	
Lámina de asbesto.....	04	
Palma o paja.....	05	
Madera o tejamanil.....	06	
Terrado con viguetas.....	07	
Tela.....	08	
Losa de concreto o viguetas con bovedilla.....	09	

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

SI.....	1
NO.....	2

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.).....	01	PASARA A 4.
Lámina de cartón.....	02	
Lámina metálica o de asbesto.....	03	
Cartón, bambú o palma.....	04	
Madera o bajareque.....	05	
Adobe.....	06	
Talque, ladrillo, block, piedra o concreto.....	07	
Telero.....	08	

73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

SI.....	1
NO.....	2

74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

Con conexión de agua/Con descarga directa de agua.....	01	PASARA A 76.
Le echan agua con cubeta.....	02	
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda).....	03	
Pozo u hoyo negro.....	04	
No tiene.....	97	→ PASARA A 77.

75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

SI.....	1
NO.....	2

76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

SI.....	1
NO.....	2

XXIV. Características de la vivienda

77. En esta vivienda tienen...
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

Agua entubada dentro de la vivienda.....	01
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....	02
Agua entubada de fuente pública (o tirante).....	03
Agua entubada que acarreamos de otra vivienda.....	04
Agua de pipa.....	05
Agua de un pozo, río, lago, arroyo.....	06
Agua captada de lluvia u otro medio.....	07

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.

A. La beben sin ningún tratamiento previo.....	<input type="checkbox"/>
B. La hierven.....	<input type="checkbox"/>
C. Le echan cloro.....	<input type="checkbox"/>
D. Usan un filtro.....	<input type="checkbox"/>
E. Compran agua embotellada o en garrafón.....	<input type="checkbox"/>
F. Otro.....	<input type="checkbox"/>
Especificar [.....]	

79. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

A la red pública.....	01
A una fosa séptica.....	02
A una tubería que da a una grieta o barranca.....	03
A una tubería que da a un río, lago o mar.....	04
No tiene desagüe ni drenaje.....	97

80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura.....	01
La queman.....	02
La entierran.....	03
La tiran en el basurero público.....	04
La tiran en un terreno baldío o calle.....	05
La tiran al río, lago, mar o barranca.....	06

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA.

Gas de cilindro o tanque.....	01	PASARA A 3.
Gas natural o de tubería.....	02	
Electricidad.....	03	
Otro combustible.....	04	
Leña o carbón.....	05	

82. ¿Qué aparato usa para cocinar?
MARCAR LA Opción QUE LE INDICAN.

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fogón de leña o carbón sin chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600.

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



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

XXXV. Características de la vivienda		Datos del hogar		XXXVI. Proyectos productivos																																																								
83. ¿En su hogar tiene y usa? SE MARCA LA OPCIÓN MÁS ADECUADA A LAS RESPUESTAS QUE SE INDICAN EN CADA UNO DE LOS ÍTEMOS. ¿TIENE?		86. ¿Alguna persona del hogar posee o usó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o agroecombustible forestal? SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		84. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?																																																								
<table border="1"> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> <tr> <td>A. Refrigerador</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>B. Lavadora automática</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>C. VHS, DVD, BLU-RAY</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>D. Teléfono (fijo)</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>E. Teléfono (cable)</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>F. Teléfono (móvil)</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>G. Computadora</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>			SI	NO	SI	NO	A. Refrigerador	1	2	1	2	B. Lavadora automática	1	2	1	2	C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2	D. Teléfono (fijo)	1	2	1	2	E. Teléfono (cable)	1	2	1	2	F. Teléfono (móvil)	1	2	1	2	G. Computadora	1	2	1	2	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>OTRO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> </tr> </table>		SI	NO	OTRO	01	02	03	04	05	06
	SI	NO	SI	NO																																																								
A. Refrigerador	1	2	1	2																																																								
B. Lavadora automática	1	2	1	2																																																								
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2																																																								
D. Teléfono (fijo)	1	2	1	2																																																								
E. Teléfono (cable)	1	2	1	2																																																								
F. Teléfono (móvil)	1	2	1	2																																																								
G. Computadora	1	2	1	2																																																								
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
SI	NO	OTRO																																																										
01	02	03																																																										
04	05	06																																																										
84. En su vivienda ¿a qué eléctrica la utilizan? SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		87. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)? INDICAR EL NOMBRE DE INTEGRANTE:		85. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un tractor? SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08																									
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
85. ¿La vivienda que habita es... SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		88. ¿Qué productos cultiva? SE MARCA TODOS LOS CUADROS QUE SE INDICAN:		XXXVII. Resultado de la encuesta																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08																									
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras... AGREGAR NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL NÚMERO DE REGISTRO O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		89. ¿En el hogar se emplea la tecnología o la agricultura de precisión (huertos) para el cultivo de productos? SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		CODIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> </tr> </table>		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20															
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10																																																			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																																			
87. La vivienda tiene: SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.		90. ¿Tienen en este hogar para trabajar y/o consumo... INDICAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA EN CADA ÍTEM O SI NO TIENE SE MARCA "NO TIENE"		VISTA DEL ENCUESTADOR																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> </tr> </table>		SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM	01	02	03	04	05	06	07	08	09	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																							
SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM																																																										
01	02	03																																																										
04	05	06																																																										
07	08	09																																																										
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
1	2																																																											
3	4																																																											
5	6																																																											
7	8																																																											
9	10																																																											
88. La vivienda tiene: SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.		91. ¿Tienen en este hogar para trabajar y/o consumo... INDICAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA EN CADA ÍTEM O SI NO TIENE SE MARCA "NO TIENE"		HORA DE TERMINO																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> </tr> </table>		SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM	01	02	03	04	05	06	07	08	09	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																							
SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM																																																										
01	02	03																																																										
04	05	06																																																										
07	08	09																																																										
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
1	2																																																											
3	4																																																											
5	6																																																											
7	8																																																											
9	10																																																											
89. ¿La vivienda tiene: SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.		92. ¿Tienen en este hogar para trabajar y/o consumo... INDICAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA EN CADA ÍTEM O SI NO TIENE SE MARCA "NO TIENE"		OPINIONES																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> </tr> </table>		SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM	01	02	03	04	05	06	07	08	09	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																							
SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM																																																										
01	02	03																																																										
04	05	06																																																										
07	08	09																																																										
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
1	2																																																											
3	4																																																											
5	6																																																											
7	8																																																											
9	10																																																											
90. ¿La vivienda tiene: SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.		93. ¿Tienen en este hogar para trabajar y/o consumo... INDICAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA EN CADA ÍTEM O SI NO TIENE SE MARCA "NO TIENE"		OPINIONES																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> </tr> </table>		SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM	01	02	03	04	05	06	07	08	09	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																							
SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM																																																										
01	02	03																																																										
04	05	06																																																										
07	08	09																																																										
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
1	2																																																											
3	4																																																											
5	6																																																											
7	8																																																											
9	10																																																											
91. ¿La vivienda tiene: SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.		94. ¿Tienen en este hogar para trabajar y/o consumo... INDICAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA EN CADA ÍTEM O SI NO TIENE SE MARCA "NO TIENE"		OPINIONES																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> </tr> </table>		SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM	01	02	03	04	05	06	07	08	09	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																							
SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM																																																										
01	02	03																																																										
04	05	06																																																										
07	08	09																																																										
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
1	2																																																											
3	4																																																											
5	6																																																											
7	8																																																											
9	10																																																											
92. ¿La vivienda tiene: SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.		95. ¿Tienen en este hogar para trabajar y/o consumo... INDICAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA EN CADA ÍTEM O SI NO TIENE SE MARCA "NO TIENE"		OPINIONES																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> </tr> </table>		SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM	01	02	03	04	05	06	07	08	09	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																							
SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM																																																										
01	02	03																																																										
04	05	06																																																										
07	08	09																																																										
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
1	2																																																											
3	4																																																											
5	6																																																											
7	8																																																											
9	10																																																											
93. ¿La vivienda tiene: SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.		96. ¿Tienen en este hogar para trabajar y/o consumo... INDICAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA EN CADA ÍTEM O SI NO TIENE SE MARCA "NO TIENE"		OPINIONES																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> </tr> </table>		SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM	01	02	03	04	05	06	07	08	09	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																							
SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM																																																										
01	02	03																																																										
04	05	06																																																										
07	08	09																																																										
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
1	2																																																											
3	4																																																											
5	6																																																											
7	8																																																											
9	10																																																											
94. ¿La vivienda tiene: SE MARCA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.		97. ¿Tienen en este hogar para trabajar y/o consumo... INDICAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA EN CADA ÍTEM O SI NO TIENE SE MARCA "NO TIENE"		OPINIONES																																																								
<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> </tr> </table>		SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM	01	02	03	04	05	06	07	08	09	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table>		SI	NO	01	02	03	04	05	06	07	08	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																							
SI	NO	SI LA RESPUESTA ES MÁS DE UN ÍTEM																																																										
01	02	03																																																										
04	05	06																																																										
07	08	09																																																										
SI	NO																																																											
01	02																																																											
03	04																																																											
05	06																																																											
07	08																																																											
1	2																																																											
3	4																																																											
5	6																																																											
7	8																																																											
9	10																																																											



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600.

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

Publicación



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMO. Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo reconoce el derecho a la participación de los actores sociales en el desarrollo, así como las facultades y obligaciones de las autoridades estatales y



municipales para su promoción e impulso. A fin de propiciar la participación de los beneficiarios de los programas estatales de desarrollo social en la vigilancia de su ejecución y del ejercicio y aplicación de los recursos federales y estatales asignados a los mismos, así como en la verificación del cumplimiento de sus metas, la Ley mencionada establece la obligación del Gobierno Estatal para impulsar la contraloría social.

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

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

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

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

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

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

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

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



DÉCIMO CUARTO. Que en un marco de corresponsabilidad apoya proyectos que incorporen acciones de promoción del desarrollo humano y social, fortalecimiento y profesionalización y acciones de fomento a la participación social. Conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, el fin consiste en contribuir a la formación e identificación de líderes sociales, como agentes de cambio, mediante el fortalecimiento de sus capacidades, y tiene como componentes: acciones de profesionalización de las Organizaciones de la Sociedad Civil; capacitación a Comités de Programas Sociales; vinculación municipal para el fomento de la participación social; y elaboración del catálogo de programas sociales.

DÉCIMO QUINTO. Que en el marco de la medición de la pobreza multidimensional el Programa fomenta la cohesión social al contribuir al desarrollo del capital social mediante la interacción social, la inclusión en la toma de decisiones y la pertenencia de los Actores Sociales y de la población beneficiada por estos. Asimismo, el Programa, al considerar la inclusión de perspectiva de género contribuye al cumplimiento de la estrategia transversal establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 contribuyendo al tránsito hacia una sociedad equitativa e incluyente a través de procesos de participación social que favorezcan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

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

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

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

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

2. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General.

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

1.2. Objetivo Específico.

Proporcionar a los actores de Participación Social, instrumentos para fomentar sus actividades, a través de:

- I. Acciones para la Profesionalización de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- II. Difusión de Programas Sociales;
- III. Capacitación a Comités de Programas Sociales; y
- IV. Vinculación con la Esfera Municipal.



3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Actor Social: Organizaciones de la Sociedad Civil, agentes de cambio en las comunidades, colectivos sociales.

Agenda 2030: Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.

Apoyos: Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas, en la comunidad a la que pertenecen.

Beneficiarias (os): Las personas que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, formando parte de la población atendida por los programas sociales.

Colectivos Sociales: Agrupación social donde sus integrantes comparten ciertas características o trabajan en conjunto por el cumplimiento de un objetivo común.

Comprobante de Domicilio: Documento emitido por autoridad administrativa competente que acredita el domicilio de las beneficiarias y/o. beneficiarios. Consiste en comprobante de pago de servicio de luz, agua, teléfono y/o predial.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

CLUNI: Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Documento: Constancia sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales. 32-D.

Emprendedores Sociales: Personas que buscan poner en práctica ideas cuyo fin es resolver problemas presentes en la sociedad.

Estado: Estado de Hidalgo.

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 y/o Pasaporte vigente).

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. Radica en crear políticas públicas que reconozcan que hombres y mujeres tienen necesidades diferentes, que construyan instrumentos capaces de atender esas diferencias y de esa forma, den origen a una igualdad real en el acceso a los recursos para el desarrollo de mujeres y hombres.

INDESOL: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Innovadores Sociales: Es un proceso de identificación y solución de necesidades de una comunidad utilizando estrategias creativas y que perduren en el tiempo.

Intervención: Acción que despliega la Instancia Ejecutora con la finalidad de atender al objetivo del Programa.

Líder Social (Agente de Cambio): Aquella persona que propicia deliberadamente, o mediante su comportamiento, cambios en lo social, en lo cultural o en el comportamiento de los individuos.

Líderes Comunitarios: Aquellas personas que tienen las cualidades y la capacidad de medir e influir en mayor medida que el resto de los miembros de la comunidad o grupo, al momento de tomar decisiones importantes o promover actividades que ayuden al desarrollo de la comunidad.

ODS. Objetivos de Desarrollo Sostenible



OSC. Organizaciones de la Sociedad Civil.

Padrón de Personas Beneficiarias: Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

Pertinencia de Género: Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

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

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

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

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

SEDESO. Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

Subsecretaría: Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal

UTED: Unidad Técnica de Evaluación y Desempeño.

4. LINEAMIENTOS

4.1 Cobertura

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

4.2 Población Objetivo

- a) Organizaciones de la Sociedad Civil;
- b) Los Comités de Participación Social;
- c) Innovadores y Emprendedores Sociales;
- d) Colectivos Sociales; y
- e) Líderes Comunitarios, como elementos de Asociatividad.

4.3 Vertiente de Acciones para la Profesionalización de las Organizaciones de la Sociedad Civil

4.3.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Organizaciones de la Sociedad Civil y Colectivos Sociales.

I.- Programa Conoce y Aprende

Servicio de Asesoría a través de la Biblioteca Virtual de Recursos Internacionales

Portal digital que permite identificar a las Fundaciones y Organismos Internacionales que procuran fondos para el financiamiento a proyectos de desarrollo propuestos por las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Hidalgo.

4.3.2 Requisitos

- a. Estar constituidos como Asociación Civil, con domicilio fiscal en el Estado de Hidalgo.
- b. Presentar copias simples de la siguiente documentación del (la) solicitante:



1. Copia de identificación;
2. Acta Constitutiva; y
3. Copia de CLUNI.

4.3.3 Características de los Apoyos

- a. Orientación para el acceso a la base de datos a través de la Biblioteca de Recursos Internacionales;
- b. Orientación en la elaboración de los proyectos que solicita la base de datos a través de la Biblioteca de Recursos Internacionales.

II.- Programa Incúbate

Acciones para las OSC en la Incubación de Proyectos Sociales

Programa orientado a las Organizaciones de la Sociedad Civil que permita la incubación de sus ideas a fin de impulsar la creación y el fortalecimiento de microempresas mediante apoyos y asesorías a los emprendedores, para que puedan llevar a cabo proyectos productivos que, al mismo tiempo, sean generadores de fuentes de trabajo e impulsen el crecimiento de sus comunidades y tengan un impacto social.

3.3.4 Requisitos

- a. Estar constituidos como Asociación Civil, con domicilio fiscal en el Estado de Hidalgo;
- b. Presentar copias simples de la siguiente documentación del (la) solicitante:
 1. Copia de identificación del Representante Legal;
 2. Acta Constitutiva; y
 3. Copia de CLUNI.
- c. Presentación de un diagnóstico real que coadyuve a resolver una problemática social.

3.3.5 Características de los Apoyos

- a. Integración y elaboración de Proyectos Sociales que inciden en la población vulnerable en el Estado de Hidalgo;
- b. Incubación de Proyectos con Alto Impacto Social.

III.- Programa Innóvate

Apoyo para Proyectos de Innovación Social y Sustentabilidad

Fondo de financiamiento para la asignación de recursos a proyectos innovadores y sostenibles a Organizaciones de la Sociedad Civil que permitan la identificación y solución de necesidades en el ámbito comunitario, mediante la aplicación de estrategias creativas y perdurables en el tiempo, integrando a la misma comunidad de forma activa dentro de la solución del problema.

3.3.6 Requisitos

- h. Comparecer personalmente, para dar a conocer las acciones de la OSC;
- i. Presentación de un Proyecto de Descripción de sus acciones. Llenado de la solicitud de apoyo (Anexo I);
- j. Ser una OSC con domicilio fiscal en el Estado de Hidalgo;
- k. Copia de identificación del solicitante con fotografía;
- l. Copia de comprobante de domicilio reciente;
- m. Presentación de copia simple de Acta Constitutiva;
- n. CLUNI;
- o. RFC de la OSC; y
- p. Documento. Constancia sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales. 32-D (Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el oportuno seguimiento del caso).

NOTA: En el caso de la Convocatoria de Coinversión con el INDESOL, esta se registrará con los lineamientos y procesos de dicha Instancia establecidos en sus Reglas de Operación.



3.3.7 Características de los Apoyos

- a) Apoyo económico, mediante Convocatoria de Coinversión Social;
- b) Apoyo en especie para equipamiento de mobiliario en equipo para ampliar sus acciones;
- c) Capacitación permanente a las OSC.

IV.- Estímulo al Mérito en Desarrollo Social para Organizaciones de la Sociedad Civil. Estímulo económico para reconocer e incentivar la trayectoria y desempeño de OSC.

Fondo estatal para incentivar el buen desempeño, trayectoria e impacto social de actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Hidalgo.

3.3.8 Requisitos

- a. Comparecer personalmente, para dar a conocer las acciones de la OSC;
- b. Presentación de un portafolio de evidencias con descripción de sus proyectos, acciones y trabajo realizado;
- c. Ser una OSC con domicilio fiscal en el Estado de Hidalgo;
- d. Presentación de copia simple de Acta Constitutiva (Actualizada);
- e. CLUNI. (con datos correspondientes al Acta Constitutiva);
- f. RFC de la OSC.

3.3.9 Características de los Apoyos

Apoyo económico, mediante Convocatoria de Estímulo al Mérito en Desarrollo Social para Organizaciones de la Sociedad Civil.

3.4 Vertiente de Difusión de Programas Sociales (Conoce a tu Gobierno)

Publicación de los distintos programas sociales operados por las diversas dependencias y organismos del Gobierno del Estado de Hidalgo, sujetos a reglas de operación, a fin de proporcionar información clara y sencilla sobre los componentes de cada programa, que a su vez permitan facilitar la identificación de los distintos tipos de apoyos existentes para la atención de necesidades y problemáticas locales en la esfera del desarrollo social.

3.4.1 Beneficiarias y Beneficiarios

- a) Organizaciones de la Sociedad Civil;
- b) Los Comités de Participación Social;
- c) Innovadores y Emprendedores Sociales;
- d) Colectivos Sociales; y
- e) Líderes Comunitarios.

3.4.2 Requisitos

Que la persona solicitante esté interesada en acceder a los servicios de difusión institucional.

3.4.3 Características de los Apoyos

- a) Difusión mediante la página institucional;
- b) Publicaciones impresas.

3.5 Vertiente de Capacitación a Comités de Programas Sociales

3.5.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Comités de Programas Sociales y Comités de Participación Social.



3.5.2 Requisitos

- a. Pertenecer a un Comité de Participación Social;
- b. Copia de identificación oficial con fotografía;
- c. Copia de comprobante de domicilio reciente.

3.5.3 Características de los Apoyos

Realización de Foros y Talleres a fin de profesionalizar a los Comités de Participación Social a cerca de los diversos programas de las Dependencias de orden estatal.

3.6 Vertiente de Vinculación con la Esfera Municipal

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

El objetivo de este Programa es vincular una estrategia de formación y fortalecimiento de diversos actores sociales en los contextos municipal y comunitarios, focalizado en los procesos de intervención para el desarrollo social y comunitario, impulsando el respeto y defensa de los derechos humanos, la igualdad, la no discriminación y el desarrollo sostenible, así como la promoción de la participación ciudadana.

3.6.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Líderes Sociales y Agentes de Cambio en comunidades de los 84 municipios del Estado de Hidalgo.

3.6.2 Requisitos

- h. Presentar solicitud de participación;
- i. Copia de identificación oficial con fotografía;
- j. Copia de comprobante de domicilio reciente;
- k. Carta compromiso de concluir el proceso de formación de Escuela de Liderazgo Social; y
- l. Carta formal de autoridad municipal que indique las actividades comunitarias que desempeña.

3.6.3 Características de los Apoyos

Realización de foros, talleres y conferencias, para profesionalizar procesos de formación comunitaria, a través de la Certificación de Líderes Comunitarios.

3.7 Procedimiento de Selección

Para la selección de apoyos en cualquiera de las vertientes del Programa, las personas beneficiarias deberán cumplir con los requisitos referidos en el apartado que corresponda.

El cumplimiento quedará determinado a la disponibilidad presupuestal, la competencia jurídica y administrativa.

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

3.8.1 Derechos:

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 las disposiciones normativas del Programa;
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 asociados al Programa;
5. Los Actores Sociales tienen derecho a recibir asesoría y capacitación gratuita, así como información acerca del estatus de sus proyectos de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora; y
6. Los demás derechos que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la demás normatividad aplicable.



3.8.2 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;
2. Manifiestar sin faltar a la verdad y si les fuera requerido, sus datos personales;
3. Proporcionar datos de la Organización para el caso que se especifique;
4. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados;
5. Informar sobre la aplicación del recurso otorgado, (en caso de ser requerido);
6. 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;
7. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes; y
8. En el caso de los Actores Sociales participantes en el esquema de Coinversión Social, sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa, convocatoria en la que participe y demás normatividad aplicable.

3.8.3 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:

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

3.9 Participantes

3.9.1 Instancia Normativa

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

3.9.2 Instancia Ejecutora

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

3.10 Coordinación Institucional

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

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



5. OPERACIÓN

4.1. Proceso

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

- A. En el caso de Acciones para la Profesionalización de las Organizaciones de la Sociedad Civil, organizaciones que cumplan con los requisitos podrán acudir a la Subsecretaría para la integración de su expediente y recibir los apoyos del Programa en sus diversas vertientes.
- B. En el caso de los programas Innóvate e Incúbate los proyectos se recepcionarán en las oficinas de la Subsecretaría.
- C. En el caso de Estímulo al Mérito en Desarrollo Social para Organizaciones de la Sociedad Civil, los portafolios de evidencias del trabajo desarrollado se recepcionarán en las oficinas de la Subsecretaría.
- D. Las personas que deseen conocer la difusión de los programas sociales, podrán solicitarlas directamente en las oficinas del Subsecretaría o en su caso consultarlo vía digital en la página institucional.
- E. En el caso de Capacitación a Comités de Programas Sociales, la Subsecretaría estará en disposición de que los Programas de la Secretaría conformen sus comités y una vez identificados capacitarlos.
- F. En el caso de Vinculación con la Esfera Municipal:
 - a. Un enlace municipal se podrá acercar a la Subsecretaría para solicitar acompañamiento y vinculación;
 - b. Se contacta directamente al enlace municipal para establecer la sinergia y así poder llevar a cabo acciones en dicho municipio.
- G. En las oficinas de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal en horario de 8:30 16:30 hrs., de lunes a viernes. La atención se realiza de manera personalizada.
- H. En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica a través de los números 771 107 3952, 771 107 3958, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes.
- I. Así como en la página electrónica establecida en el sitio www.hidalgo.gob.mx en estricto cumplimiento con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

4.2. Ejecución

4.2.1 Avances Físicos-Financieros.

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

4.2.2 Acta de Entrega-Recepción.

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



4.2.3 Cierre del Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2017, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.2.4 Recursos no Ejercidos.

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Auditoría

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

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

5.2 Control y Seguimiento

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

6. EVALUACIÓN

6.1 Evaluación Interna

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

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

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
TASA DE CRECIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ESTADO DE HIDALGO	$TCPC = \frac{(PF - PI)}{PI} * 100$	TCPC=TASA DE CRECIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PF=PARTICIPACIÓN FINAL PI=PARTICIPACIÓN INICIAL	ANUAL	EFICACIA



<p>PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS PARA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PROFESIONALIZADAS</p>	<p>$PERO = \frac{ORGPROF}{ORGPROG} \cdot \frac{REJEC}{RPROG} \cdot 100$</p>	<p>PERO=PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE RECURSO PARA OSC'S ORGPROF=ORGANIZACIONES PROFESIONALIZADAS ORGPROG=ORGANIZACIONES PROGRAMADAS REJEC=RECURSO EJECUTADO RPROG=RECURSO PROGRAMADO</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>EFICIENCIA</p>
<p>PORCENTAJE DE PROGRAMAS SOCIALES EN EL CATÁLOGO</p>	<p>$PPSC = \frac{PSC}{TPS} \cdot 100$</p>	<p>PPSC=PORCENTAJE DE PROGRAMAS SOCIALES EN EL CATÁLOGO PSC=PROGRAMAS SOCIALES EN CATÁLOGO TPS=TOTAL DE PROGRAMAS SOCIALES</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>EFICACIA</p>
<p>PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE RECURSO EN CAPACITACIONES A COMITÉS DE PROGRAMAS SOCIALES</p>	<p>$PEARCCPS = \frac{CP}{CE} \cdot \frac{PP}{PE} \cdot 100$</p>	<p>PEARCCPS=PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE RECURSO EN CAPACITACIONES A COMITÉS DE PROGRAMAS SOCIALES CP=CAPACITACIONES PROGRAMADAS CE=CAPACITACIONES EJECUTADAS PP=PRESUPUESTO PROGRAMADO PE=PRESUPUESTO EJECUTADO</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>EFICIENCIA</p>
<p>PROMEDIO DE COSTOS DE LOS MUNICIPIOS VINCULADOS</p>	<p>$PCMV = \frac{GTIMV}{MV}$</p>	<p>PCMV=PROMEDIO DE COSTO DE MUNICIPIOS VINCULADOS GTIMV=GASTO TOTAL DE INVERSIÓN DE MUNICIPIOS VINCULADOS MV=MUNICIPIOS VINCULADOS</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>ECONOMÍA</p>

6.2 Evaluación Externa

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

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



7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

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

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

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

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

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

7.2 Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias

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

7.3 Contraloría Social

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

7.4 Acciones de Blindaje Electoral

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

8. ENFOQUE DE DERECHOS

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

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



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

9. PERTINENCIA DE GÉNERO

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

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

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

12. INTERCULTURALIDAD

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

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



13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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

14. OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE AGENDA 2030

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

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

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

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

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

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

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

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

15.1 Mecanismos e Instancias

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias:

- f. Las oficinas de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, ubicadas en Blvd. Luis Donaldo Colosio No. 9, Col. CTM, C.P. 42060, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes. La atención se realiza de manera personalizada.



- g. Vía telefónica de manera directa en la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, a los teléfonos 771 107 3952, 771 107 3958 en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes.

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 27 días del mes de Julio del dos mil diecisiete.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO
RÚBRICA





**ANEXO 1
PROYECTO DE FORTALECIMIENTO PARA LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN
HIDALGO**

Estado		Folio
CLUNI		Fecha de solicitud del trámite
		DD / MM / AAAA
1. Portada de Proyecto		
Nombre de la Organización de la Sociedad Civil (OSC) o Universidad pública (UP) que presenta el proyecto:		
NOMBRE COMPLETO (SIN ABREVIATURAS) Y CORRECTO DE LA ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN QUE SOLICITA EL APOYO, INCLUYENDO SU FIGURA LEGAL (POR EJEMPLO "ASOCIACIÓN CIVIL" O "SOCIEDAD CIVIL").		
Siglas o acrónimo de la OSC o IA:		
DEBERÁN ANOTARSE LAS SIGLAS O ACRÓNIMO DE LA OSC O IA EN CASO QUE APLIQUE, POR EJEMPLO: UNMIC Gimtrap UAM-X		
RFC de la OSC:		
DEBERÁ ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES TAL CUAL APARECE EN LA CÉDULA FISCAL.		
Tipo de instancia solicitante:	<input type="radio"/> Organización de la Sociedad Civil Autorizada <input type="radio"/> OSC Donataria	
Nombre completo del proyecto:		
NOMBRE COMPLETO (SIN ABREVIATURAS) DEL PROYECTO. ESTE DEBERÁ SER DIFERENTE AL DE LA LÍNEA TEMÁTICA DEL PROYECTO O AL NOMBRE DE LA MODALIDAD.		
Proyecto de continuidad:	<input type="radio"/> SI DEBERA MARCARSE ESTA CASILLA EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SEA RESULTADO O AMPLIACION DE UN PROYECTO APOYADO A LA OSC O UP EL AÑO ANTERIOR. <input type="radio"/> NO DEBERA MARCARSE ESTA CASILLA EN CASO DE QUE LA PROPUESTA NO SEA RESULTADO O AMPLIACION DE UN PROYECTO APOYADO A LA OSC O UP EL AÑO ANTERIOR. SINO UNO NUEVO	
Presupuesto solicitado:		
MONTO SOLICITADO QUE DEBERÁ ESCRIBIRSE CON SIGNO DE PESOS Y CON CENTAVOS, POR EJEMPLO: \$300,000.00		
Temática del proyecto:		
Población a quien está dirigida la propuesta:		
CLUNI de la OSC:		



<p>SOLO APLICA PARA ORGANIZACIONES OBLIGADAS A INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO FEDERAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE ACUERDO CON LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. ANOTAR LA CLAVE ÚNICA DE INSCRIPCIÓN (CLUNI)</p>	
<p>Nombre del o la representante legal:</p>	
<p>NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE TIENE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA OSC. EN EL PRIMER CASO DEBE SER DE ACUERDO CON EL ACTA CONSTITUTIVA O MODIFICATORIA QUE INDIQUE QUIEN TIENE LA FACULTAD PARA REPRESENTAR LEGALMENTE Y QUE SE ENCUENTRE VIGENTE.</p>	
<p>Clave Única de Registro de Población del o la representante legal</p>	
<p>CURP DE LA PERSONA QUE TIENE LA REPRESENTACIÓN LEGAL. ESTE DATO ESTÁ COMPUESTO POR 18 CARACTERES ALFANUMÉRICOS. EN CASO DE NO CONOCERLO PUEDE CONSULTARSE EN LA SIGUIENTE PAGINA ELECTRONICA: http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/</p>	
<p>Nombre del/la responsable de la ejecución del proyecto:</p>	
<p>NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE FUNGIRÁ COMO RESPONSABLE O COORDINADOR-A DEL PROYECTO (PUEDE SER O NO QUIEN REPRESENTA LEGALMENTE A LA INSTANCIA).</p>	
<p>Correo electrónico del/la responsable de la ejecución del proyecto:</p>	
<p>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA QUE COORDINARÁ EL PROYECTO</p>	
<p>Teléfono del/la responsable de la ejecución del proyecto</p>	<p>Local: Móvil:</p>
<p>Objetivo de la OSC de acuerdo con Acta Constitutiva DEBERÁN ANOTAR EL OBJETIVO PRINCIPAL DE LA OSC DE ACUERDO CON EL ACTA CONSTITUTIVA</p>	
<p>¿Cuál es el campo de trabajo de la OSC en Hidalgo?</p>	
<p>Domicilio legal de la Organización o Institución</p>	
<p>Tipo de vialidad (avenida, boulevard, calle, carretera, camino, privada, terracería, entre otros):</p>	
<p>Nombre de la vialidad:</p>	



Número exterior:		Número interior:		Municipio:	
2. Presentación del Proyecto					
Antecedentes y origen del proyecto (máximo 1 cuartilla)					
Justificación (máximo 1 cuartilla)					

Publicación electrónica



Objetivo general					
Objetivos específicos (máximo 5)					
Ubicación del desarrollo del proyecto:					
Resultados esperados (máximo una cuartilla)					
3. PRESUPUESTO SOLICITADO					
Rubro	Descripción	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Monto total



			TOTAL	\$	
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTATE LEGAL					



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**ACUERDO
QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

1. OBJETIVOS

1.1 GENERALES

Fomentar el desarrollo humano de las Personas Adultas Mayores, con la finalidad de coadyuvar a mejorar su calidad de vida, en un entorno incluyente; estableciendo los mecanismos necesarios para realizar una efectiva protección y respeto a sus derechos, promoviendo la igualdad de las Personas Adultas Mayores.

1.2 ESPECÍFICOS

1. Contribuir al mejoramiento del bienestar gerontológico de las personas Adultas Mayores del Estado de Hidalgo a través de los servicios brindados en los Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día;
2. Brindar atención primaria en salud a personas Adultas Mayores que habiten en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de Hidalgo, a través de las Unidades Móviles Gerontológicas;
3. Coadyuvar a disminuir las problemáticas de funcionalidad física de las personas Adultas Mayores mediante la asignación de apoyos asistenciales y sociales;



4. Fomentar la inclusión social de las personas Adultas Mayores mediante actividades recreativas, artísticas, culturales y sociales que favorezcan su participación en las dinámicas de desarrollo de sus grupos y comunidades;
5. Contribuir a que las personas Adultas Mayores adopten estilos de vida saludables mediante un proceso de empoderamiento en salud y desarrollo social;
6. Promover una cultura de igualdad entre mujeres y hombres, a fin de revertir la feminización del envejecimiento cuyos efectos adversos, sumados a la desigualdad social y a la violencia propician en las mujeres adultas mayores condiciones de desventaja marcadas por un estado de salud desgastado, nulo acceso a la educación, a ingresos mínimos y a la falta de reconocimiento de su participación activa en la economía de la familia, la comunidad y la sociedad;
7. Incorporar la perspectiva de género dando seguimiento y evaluación a las políticas públicas del programa, a fin de replantear en términos del desarrollo la visibilidad de las mujeres adultas mayores para superar sus condiciones de desventaja y contribuir a la prevención y erradicación de la violencia en su contra y al fomento de la cultura del buen trato a las personas adultas mayores; y
8. Otorgar un sistema de pensión para las zonas de mayor grado de rezago social, fortaleciendo su fuente de ingreso, lo que permitirá beneficiar a las personas Adultas Mayores que no cuentan con ningún tipo de pensión, remuneración por concepto de jubilación o acceso a algún tipo de apoyo económico federal, estatal o municipal.

2. GLOSARIO

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

Agenda 2030: Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.

Apoyos: Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores, en la comunidad a la que pertenecen.

Atención Gerontológica Integral: Conjunto de herramientas e intervenciones que brindan prevención, orientación y control de las principales problemáticas físicas, funcionales, psicológicas y sociales de las personas adultas mayores.

Beneficiario (a): Persona Adulta Mayor de 60 años o más que se integra al padrón activo de personas beneficiarias por ser receptora de los servicios y apoyos; así como por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas reglas.

CGI: Centros Gerontológicos Integrales.

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 6 meses;
- II. Carta de radicación o de residencia expedida por los Gobiernos Estatal, o Municipal;
- III. Estado de cuenta que proporcionen las instituciones del sistema financiero.

C.U.R.P: Clave Única de Registro de Población.

Enlace Voluntario (a): Persona seleccionada por la Instancia Ejecutora que apoyará las tareas de operación del Programa con la población beneficiaria.

Gerontología: Ciencia que se encarga del estudio del viejo, la vejez y el envejecimiento desde un enfoque biopsicosocial y actúa desde el aspecto individual, comunitario e institucional.



IAAMEH: Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo.

Identificación Oficial: Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes:

- I. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral;
- II. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública;
- III. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- IV. Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- V. Licencia de conducir;
- VI. Acta de nacimiento;
- VII. Carnet de seguridad social;
- VIII. Credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, (INAPAM).

Igualdad de oportunidades: Consiste en dar a cada persona, sin importar su sexo, preferencia sexual, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las políticas públicas. Radica en crear políticas públicas que reconozcan que hombres y mujeres tienen necesidades diferentes, que construyan instrumentos capaces de atender esas diferencias y de esa forma, den origen a una igualdad real en el acceso a los recursos para el desarrollo de mujeres y hombres.

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Intervención: Acción que despliega la Instancia Ejecutora en materia de gerontología, atendiendo al objetivo del Programa.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Padrón de Personas Beneficiarias: Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

Pensión: Cantidad de dinero que una Persona Adulta Mayor recibe regularmente como ayuda económica.

Persona Adulta Mayor: Aquellas mujeres u hombres que cuenten con 60 años o más de edad.

Pertinencia de género: Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

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

POA: Programa Operativo Anual.

Programa: El Programa Atención a las Personas Adultas Mayores.

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

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

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



UMG: Unidades Móviles Gerontológicas.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

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

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

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

3.3 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

3.3.1. REQUISITOS

Apoyo	Requisitos
<p>a) Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día Operando</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar una copia de identificación oficial o credencial del IAAMEH o del INAPAM o acreditar que tenga 60 años o más. • C.U.R.P. • Presentar copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia expedida por la autoridad municipal. • Proporcionar datos de dos familiares a quienes dar aviso en el caso de alguna eventualidad. • Examen médico y psicológico expedido por el personal del CGI. • Manifestar por escrito los padecimientos y tratamientos, con los horarios y medicamentos que se le deban administrar. • De haber recibido algún servicio por parte del organismo con anterioridad, solo presentar C.U.R.P., se requerirán solo los documentos complementarios de ser necesarios.
<p>b) Unidades Móviles Gerontológicas Implementadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud escrita por parte de un grupo de Adultos Mayores, organización, o autoridad federal, estatal o municipal que requieran el servicio. • Cada persona Adulta Mayor deberá presentar copia de identificación oficial o credencial del IAAMEH o del INAPAM o constancia expedida por la autoridad municipal correspondiente. • C.U.R.P. • De haber recibido algún servicio por parte del organismo con anterioridad, solo presentar C.U.R.P. Se requerirán documentos complementarios en caso de ser necesarios.
<p>c) Apoyos Asistenciales Otorgados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar solicitud por escrito, en formato libre, especificando el tipo de apoyo que requiere, la cual debe contener datos personales básicos para ser contactado. • Presentar copia de identificación oficial o credencial del IAAMEH o del INAPAM. En caso de no tener alguno de los



	<p>anteriores, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen de acreditación de discapacidad física, emitido por alguna Institución del Sector Salud o por las unidades móviles del IAAMEH o personal del CGI. • De haber recibido algún servicio por parte del organismo con anterioridad, solo presentar C.U.R.P. Se requerirán documentos complementarios en caso de ser necesarios.
<p>d) Acciones de Gerontología Social Implementadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar una copia de identificación oficial o credencial del IAAMEH o del INAPAM o acreditar que cumpla con 60 años o más. • Presentar solicitud por escrito, en formato libre, dependiendo del apoyo que requiera, la cual debe contener datos personales básicos para ser contactado. • C.U.R.P. • Presentar copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia expedida por la autoridad municipal. • De haber recibido algún servicio por parte del organismo con anterioridad, solo presentar C.U.R.P. Se requerirán documentos complementarios en caso de ser necesarios.
<p>e) Pensión a Personas Adultas Mayores Otorgadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar que cumpla con 65 años o más mediante: Original y copia de identificación oficial (IFE, INE, credencial del INAPAM o Pasaporte vigentes. • C.U.R.P. • No percibir ningún ingreso por concepto de pensión por cesantía en edad avanzada o vejez, bajo el régimen de la Ley del Seguro Social vigente a partir del día 1 de julio de 1997 y la Ley abrogada por ésta; por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios o cesantía por edad avanzada bajo el régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente a partir del día 1 de abril de 2007; así como por esquemas similares en que se dé una pensión por años de servicio o edad por parte de entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal. • La persona solicitante no nacida en el estado de Hidalgo deberá acreditar su identidad, edad y antigüedad de permanencia en el municipio donde radica por un tiempo mínimo de 10 años.

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Apoyo	Procedimiento de Selección
<p>a) Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día Operando</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tener 60 años de edad o más. • Cumplir con los requisitos de admisión mencionados en las presentes Reglas de Operación. • El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.



	<ul style="list-style-type: none"> Se dará prioridad a población adulta mayor en estado de vulnerabilidad, y mujeres adultas mayores que sean o hayan sido víctimas de discriminación, violencia, maltrato o abuso.
b) Unidades Móviles Gerontológicas Implementadas	<ul style="list-style-type: none"> Tener 60 años de edad o más. Cumplir con los requisitos de admisión mencionados en las presentes Reglas de Operación. El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria. Se dará prioridad a población adulta mayor en estado de vulnerabilidad, y mujeres adultas mayores que sean o hayan sido víctimas de discriminación, violencia, maltrato o abuso.
c) Apoyos Asistenciales Otorgados	<ul style="list-style-type: none"> Tener 60 años de edad o más. Cumplir con los requisitos de admisión mencionados en las presentes Reglas de Operación. Tener una problemática de disfuncionalidad física. El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.
d) Acciones de Gerontología Social Implementadas	<ul style="list-style-type: none"> Tener 60 años de edad o más. El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria. Se dará prioridad a población adulta mayor en estado de vulnerabilidad, y mujeres adultas mayores que sean o hayan sido víctimas de discriminación, violencia, maltrato o abuso. El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.
e) Pensión a Personas Adultas Mayores Otorgadas	<ul style="list-style-type: none"> Tener 65 años de edad o más. Pertenecer a municipios de alto y muy alto grado de marginación. El número de personas beneficiadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria. Cumplir con los lineamientos del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS). No existir dentro del Padrón Único de Beneficiarios de las Instituciones que brindan Seguridad Social y que otorgan algún tipo de pensión.

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.4.1 TIPOS DE APOYOS

1. Centros Gerontológicos Integrales	
Descripción	Características
1. ATENCIÓN GERONTOLÓGICA	Conjunto de instrumentos e intervenciones que brindan prevención, orientación y control a las principales problemáticas físicas, funcionales, mentales y sociales de las personas Adultas Mayores desde un enfoque multidisciplinar; es decir, atención en áreas como la



	medicina, psicología, odontología, terapia física y ocupacional, nutrición y actividades sociales.
2. ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURAL Y DE DESARROLLO SOCIAL	Eventos culturales, artísticos, sociales y recreativos.
3. TALLERES OCUPACIONALES Y PARA EL AUTOEMPLOO	Capacitación a las personas Adultas Mayores en el desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo, de acuerdo a los talleres que elijan y se encuentren en el catálogo de opciones ofertadas por los CGI'S, con el propósito de reincorporarlas a la vida productiva y sustentable.
4. SERVICIO DE COMEDOR	Facilitar un lugar para preparar alimentos saludables a las personas Adultas Mayores.
5. MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD FISICA	Realizar actividades físicas y deportivas que permitan a las personas Adultas Mayores mejorar las funciones psicomotoras, cardiorrespiratorias y musculares.
6. UNIDADES DE MEMORIA	Implementación de estrategias que mejoren las funciones cerebrales en beneficio de las personas Adultas Mayores.
7. PLATICAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD	Otorgar pláticas sobre el cuidado físico, mental y de desarrollo social en la vejez, además de diferentes temas de cómo llegar a un envejecimiento digno y productivo.
8. NÚCLEOS GERONTOLÓGICOS	Formar y capacitar grupos de personas Adultas Mayores en donde se enmarca la promoción de la salud a través de los pilares del trabajo comunitario: el autocuidado, la autogestión y la ayuda mutua; conduciendo al empoderamiento individual, familiar y comunitario para el mejoramiento de la calidad de vida en la vejez.

1.1. Casas de Día

Descripción	Características
1. ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD	A través de la gestión con UMG, se brinda atención médica gerontológica, atención odontológica y servicios de optometría.
2. CAPACITACIÓN	Capacitación a las personas Adultas Mayores en el desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo que elijan y se encuentren en el catálogo de opciones ofertadas por las Casas de Día, con el propósito de reincorporarles a la vida productiva y sustentable.
3. ACTIVIDADES RECREATIVAS	A través de la vinculación con el IAAMEH y los CGI'S, se realizan eventos culturales, artísticos y sociales.

2. Unidades Móviles Gerontológicas Implementadas.

Descripción	Características
1. ATENCIÓN MÉDICA GERONTOLÓGICA	Contribuyen a mantener a las personas Adultas Mayores en un estado saludable mediante atención médica de primer contacto en áreas de medicina general, odontología y optometría; generar e integrar sus expedientes clínicos.
2. SUMINISTRO DE MEDICAMENTO	Proporcionar a las personas Adultas Mayores medicamentos del cuadro básico y en el caso de requerir algún tratamiento en especial canalizarlos al sector salud.

3. Apoyos Asistenciales Otorgados

Descripción	Características
1. LENTES	Lentes con armazón de pasta/metálicos, mica monofocal.
2. SILLAS DE RUEDAS	Silla de ruedas estándar plegable.



3. BASTÓN (INVIDENTE, 1 PUNTO, 4 PUNTOS)	Bastón de aluminio natural.
4. ANDADERA	Andadera de aluminio natural, plegable.
5. PRÓTESIS DENTALES	Piezas dentales de acrílico parciales o totales.
6. MEDICAMENTO E INSUMOS DE CUIDADO	Fármacos y otros materiales que tengan por objeto prevenir, aliviar o mejorar el estado de salud de las personas Adultas Mayores.
7. APOYOS ECONÓMICOS	Ayuda económica en el caso de necesidades específicas, como lo son: adquisición de medicamento, estudios de laboratorio, estudios de gabinete, adquisición de aparatos auditivos.

Acciones de Gerontología Social Implementadas	
Descripción	Características
ASESORÍA JURÍDICA	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 personas Adultas Mayores.
EXPRESIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Actividades como: Agrupaciones de música regional. Promoción del canto y la actuación. Talleres para la construcción de instrumentos musicales de papel (papelnonos). Pintura. Danza.
ENCUENTROS INTERGENERACIONALES	Actividades de intercambio de experiencias de personas Adultas Mayores con jóvenes, niñas y niños.
GERO TURISTA	Servicios turísticos a las personas Adultas Mayores de los diferentes municipios del estado de Hidalgo.
INTÉGRATE	Afiliación de las organizaciones de las personas Adultas Mayores del estado de Hidalgo, para acceder a cursos, talleres, pláticas, apoyos funcionales, actividades culturales y deportivas.
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	Actividades de difusión, sensibilización y capacitación a las personas Adultas Mayores sobre tipos y modalidades de violencia, promoción de sus derechos, desarrollo redes de colaboración o grupos de autoayuda de familiares, con el propósito de abordar y prevenir la violencia dentro de su núcleo familiar.
CAPACITACIÓN GERONTOLÓGICA	Capacitar a las personas Adultas Mayores sobre los cambios que caracterizan al envejecimiento, formación de núcleos gerontológicos, que a su vez capaciten a más personas en las estrategias del envejecimiento activo.
CURSO DE ENVEJECIMIENTO EXITOSO.	Proporcionar elementos teórico-prácticos que posibiliten el descubrimiento de los aspectos biológicos, psicológicos y sociales del envejecimiento en las personas Adultas Mayores; y adoptar una formación de hábitos saludables y esquemas que desarrollen su potencialidad, producción, creatividad y socialización.

4. Pensión a Personas Adultas Mayores Otorgadas.

Descripción	Características
1. Entrega de Pensión	Apoyo económico que fortalezca el ingreso de Personas Adultas Mayores.

3.4.2. MONTO DEL APOYO

Para el caso de los apoyos en especie, el monto varía dependiendo del tipo de apoyo otorgado.



Para el caso de la Entrega de Pensión se considera un monto mensual de \$550.00 M.N., con entregas bimestrales que dan un total de \$1,100.00 M.N.

3.4.2.1 GASTO DE OPERACIÓN

El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana, evaluación externa del Programa e inclusión financiera de las y los beneficiarios, podrá destinar recursos de hasta el 2% del presupuesto asignado al Programa.

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

3.5.1 DERECHOS

Las Personas Adultas Mayores tienen derecho a recibir, por parte del IAAMEH:

- A. Acceso a los apoyos que se ofrecen en el Programa, de acuerdo a los requisitos y procedimientos de selección;
- B. Un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna, así como recibir asesorías en temas que permitan la atención, relacionadas con los derechos humanos y la igualdad de género;
- C. Privacidad y reserva de sus datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- D. Participar, sin costo alguno, en el proceso de incorporación al Programa;
- E. Recibir gratuitamente los servicios y apoyos, de acuerdo a los requisitos y procedimientos de selección;
- F. Los apoyos económicos directos que le corresponde a partir de la integración en el Padrón Único de Beneficiarios del Organismo, ya sea personalmente o a través de un o una representante que presente carta poder, en caso de que la persona Adulta Mayor no pueda acudir personalmente a recibirlo por imposibilidad física, enfermedad y/o discapacidad;
- G. Interponer quejas y denuncias con respecto a los servicios otorgados en los términos establecidos en el marco normativo que rige estas Reglas de Operación.

3.5.2. OBLIGACIONES

- A. Proveer, sin faltar a la verdad, información personal necesaria para su incorporación al Padrón Único de Beneficiarios del Organismo;
- B. Respetar el Reglamento Interno de los CGI'S, el cual será dado a conocer en el momento de su afiliación;
- C. Participar en las actividades culturales, recreativas y sociales que realiza el CGI;
- D. Difundir la visita de unidades móviles gerontológicas;
- E. Actualizar datos cuando le convoque el personal del Organismo;
- F. Acudir personalmente y con identificación oficial a recoger los apoyos del Programa, en el lugar, fecha y plazos establecidos por el Instituto. En el caso de incapacidad física para hacerlo, el IAAMEH establecerá los mecanismos que considere pertinentes para asegurar la entrega del apoyo.



3.5.3. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA

Podrán ser suspendidas o dadas de baja todas las personas Adultas Mayores que:

- A. Proporcionen información personal y/o sobre su condición socioeconómica falsa, necesaria para su incorporación al Padrón Único de Beneficiarios del Organismo;
- B. Las personas Adultas Mayores que alteren el orden o violen las disposiciones del Reglamento Interno de los CGI;
- C. No acudir a la recepción de apoyos sociales, asistenciales o económicos en dos ocasiones consecutivas sin causa justificada;
- D. Recibir dos o más apoyos del mismo tipo, de una o varias dependencias de los diferentes ámbitos de gobierno;
- E. Incumplir lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación;
- F. Por defunción;
- G. Para el caso de la Pensión para Personas Adultas Mayores, cuando haya inasistencia de la persona beneficiaria a recibir el apoyo en más de una ocasión, la Instancia Ejecutora suspenderá el pago, hasta que la persona beneficiaria justifique el motivo de su inasistencia, que será valorado por la o el representante de la Instancia Ejecutora a efecto de determinar el pago retroactivo del apoyo.

3.6. PARTICIPANTES

3.6.1. INSTANCIA EJECUTORA

El IAAMEH será el encargado de ejecutar el Programa, a través de su Dirección General, de los CGI'S, de las áreas responsables o, de las dependencias que el primero crea convenientes.

3.6.2. INSTANCIA NORMATIVA

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

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El IAAMEH, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan con otras de diferentes dependencias de los distintos ámbitos de gobierno.

Con este mismo propósito, el IAAMEH 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.

4. OPERACIÓN

4.1. PROCESO

- J. El IAAMEH hará del conocimiento de la población, las características del Programa a través de los medios de difusión, en las propias instalaciones y de la página electrónica del Instituto <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>;
- K. En el caso de los CGI'S las personas Adultas 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:



- a. Para la capacitación se formarán grupos de mínimo 15 personas.
- L. En el caso de las visitas a realizar por las Unidades Móviles Gerontológicas, las personas Adultas Mayores que deseen obtener apoyo, deberán presentarse con la documentación en el lugar y hora de atención:
- a. Las personas Adultas Mayores que presenten su solicitud (dirigida a la persona Titular del IAAMEH y con los datos para ser contactados: dirección y teléfono) en las instalaciones del Instituto, en un horario de 8:30 a 16:30 hrs. y cumplan con los requisitos, deberán formar un grupo mínimo de 25 personas por cada especialidad y presentarse en la hora y lugar fijadas, para recibir el servicio.
- M. Las personas Adultas Mayores que deseen obtener un apoyo asistencial deberán elaborar la solicitud (dirigida a la persona Titular del IAAMEH y con los datos para ser contactados: dirección y teléfono) y presentarla a la Dirección General del Instituto:
- a. Las personas Adultas Mayores que cumplan con los requisitos, se les aplicará un estudio socioeconómico;
 - b. La persona beneficiada solamente podrá recibir un tipo de apoyo durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- N. En el caso de Acciones de Gerontología Social implementadas:
- a. Las personas Adultas Mayores que reciban el apoyo de "Gero Turista" deberán firmar una carta responsiva;
 - b. Las personas Adultas Mayores que cumplan con los requisitos para la formación de un núcleo de capacitación gerontológica, deberán formar un grupo de 15 personas y nombrar un representante, así como establecer los días y lugar de reunión;
 - c. La capacitación se aplicará en un mínimo de 12 sesiones;
 - d. Recibida la solicitud de apoyo, el IAAMEH procederá a realizar la validación de la información proporcionada por las personas Adultas Mayores, a efecto de determinar si es procedente asignarle el apoyo respectivo que será otorgado por un grupo multidisciplinario, una vez satisfechos los criterios de elegibilidad y los requisitos señalados en estas Reglas de Operación, y de acuerdo a la disponibilidad física y presupuestaria.
- O. En el caso de la Pensión para las Personas Adultas Mayores, quienes deseen obtener el apoyo económico deberán ajustarse al siguiente procedimiento:
- a) Realizar solicitud a la Instancia Ejecutora sujetándose a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
 - b) Una vez registrada la solicitud se hará la validación mediante el llenado del cuestionario único de información socioeconómica (CUI) y el cruce de datos con los organismos que brindan seguridad social a fin de evitar duplicidad de personas beneficiarias;
 - c) La Instancia Ejecutora informará mediante escrito a las personas que resulten beneficiarias para recibir el apoyo de pensión;
 - d) La Instancia Ejecutora integrará a un equipo de enlaces voluntarios (as) cuyas funciones serán, levantamiento de los CUIS, difundir las convocatorias para la transferencia económica de pensiones, supervisar que las personas beneficiarias suscriban los documentos de recepción del apoyo entregado, y tomar evidencia del número de personas que se presentaron a recibir el apoyo, con base en una lista de asistencia, que será cotejada con el Archivo de Conciliación emitido por Telecomunicaciones de México (TELECOMM);
 - e) EL IAAMEH emitirá la convocatoria para hacer entrega del apoyo especificando hora, fecha y lugar;
 - f) La persona beneficiaria deberá acreditarse con base en lo estipulado en las presentes Reglas de Operación;



- g) La Instancia ejecutora dará un plazo de tres días posterior a la entrega de los apoyos, para que las personas beneficiarias que no se hayan presentado a recibir la transferencia económica de acuerdo a lo establecido en la convocatoria puedan hacerlo en las sucursales de TELECOMM correspondientes;
 - h) Si por motivos de salud la o el beneficiario no se presenta a recibir el apoyo y lo realiza interpósita persona, deberá presentar constancia médica, con una vigencia no mayor a cuatro meses previos a la fecha estipulada en la convocatoria;
 - i) La persona que se presente a recepcionar la transferencia a nombre de la persona beneficiaria deberá presentar carta poder debidamente fechada que haga constar la vigencia del documento y validada mediante firma por dos testigos, que anexarán copia de identificación oficial.
- G. El procedimiento de concurrencia institucional en la vertiente de Pensión para Personas Adultas Mayores es el siguiente:
- a) Para la entrega de los apoyos económicos en la vertiente de Pensión a Personas Adultas Mayores se realizará la firma de un Contrato de servicios entre la SEDESO a través del IAMEHH, con Telecomunicaciones de México (TELECOMM) que permitirá la transferencia de recursos;
 - b) La entrega de los apoyos económicos se realizará en sucursales municipales de TELECOMM, instancia que contará con un padrón de las personas beneficiarias para emitir el pago correspondiente;
 - c) La comprobación de pago será soportada mediante el giro de pago que será firmado por la persona beneficiaria o su representante;
 - d) El personal de la Instancia Ejecutora, así como las y los enlaces voluntarios no tendrán injerencia en el manejo de estos recursos y únicamente participarán para supervisar la entrega de los apoyos;
 - e) La operación de la vertiente se llevará a cabo durante dos meses, entre las Instancias concurrentes, asignándose el primer mes non, para los efectos de planeación y logística, y el segundo mes par, para el pago y comprobación del recurso otorgado;
 - f) TELECOMM hará la comprobación de pagos realizados ante la Instancia Ejecutora, así como la devolución de los recursos que no fueron entregados, mediante la emisión de Archivo de Conciliación, que servirá a la Instancia Ejecutora para comprobar a su vez la aplicación del recurso ejercido, ante la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría de Gobierno del Estado de Hidalgo.
- P. Las personas Adultas Mayores que cumplan con los requisitos serán registradas en el Padrón; se integrará un expediente y podrán recibir los apoyos en sus diversas vertientes;
- Q. Si fuera rebasada la capacidad de operación del IAAMEH, las solicitudes que no hayan podido ser atendidas serán resguardadas en el expediente respectivo y en el momento de contar con la disponibilidad del servicio se hará del conocimiento de las y los solicitantes, para que estos informen si es de su interés ser beneficiarios (as) del apoyo;
- R. El Programa de Atención a las Personas Adultas Mayores contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

4.2. EJECUCIÓN

4.2.1. AVANCES FÍSICOS Y 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.

4.2.2. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

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

4.2.3. CIERRE DEL EJERCICIO

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados 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

Al cierre del ejercicio fiscal, una vez que la Instancia 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 ejercieron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos del mismo.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. AUDITORÍA

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos, estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por la Secretaría de Contraloría y las instancias que según aplique.

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

5.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora, 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. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 MONITOREO

Este Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, misma que es



elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño, que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

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

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE CUENTAN CON SERVICIOS GERONTOLÓGICOS POR EL INSTITUTO	$PPAMCS = \frac{PAMCS}{PMPB} * 100$	PAMCS=PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE CUENTAN CON SERVICIOS PMPB=PERSONAS ADULTAS MAYORES REGISTRADAS EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE CENTROS GERONTOLÓGICOS INTEGRALES Y CASAS DE DÍA OPERANDO	$PCGIYCDO = \frac{CGIYCDO}{CGIYCDP} * 100$	CGIYCDO=PORCENTAJE DE CENTROS GERONTOLÓGICOS INTEGRALES Y CASAS DE DÍA OPERANDO CGIYCDP=NÚMERO DE CENTROS GERONTOLÓGICOS INTEGRALES Y CASAS DE DÍA PROGRAMADOS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE JORNADAS GERONTOLÓGICAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES MÓVILES	$PJGR = \frac{JR}{JP} * 100$	JR=TOTAL DE JORNADAS REALIZADAS JP=TOTAL DE JORNADAS PROGRAMADAS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE RECIBEN UN APOYO ASISTENCIAL	$PPAMRAAS = \frac{PAMRAAS}{PAMSAAS} * 100$	PAMRAAS=PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE RECIBEN UN APOYO ASISTENCIAL PAMSAAS=PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE SOLICITAN UN APOYO ASISTENCIAL	ANUAL	EFICACIA
PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DE GERONTOLOGÍA SOCIAL	$PPAMPA = \frac{PAMPA}{PAMPP} * 100$	PAMPA=PERSONAS ADULTAS MAYORES PARTICIPAN EN ACTIVIDADES PAMPP=PERSONAS ADULTAS MAYORES PROGRAMADAS PARA	ANUAL	EFICACIA



		PARTICIPAR EN ACTIVIDADES		
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE RECIBEN PENSIÓN	$PPAMRAER = \frac{PAMAER}{PAMAEP} * 100$	PAMAER=TOTAL DE APOYOS ECONÓMICOS REALIZADOS PAMAEP=TOTAL APOYOS ECONÓMICOS OTORGADOS	ANUAL	EFICACIA

6.2 EVALUACIÓN

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

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

7. TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSIÓN

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio <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 Secretaría de Desarrollo Social, a través del IAAMEH será la encargada de la promoción y difusión del Programa.

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

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

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

7.2. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

El padrón del Programa se conforma por personas Adultas Mayores que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas Reglas de Operación, conforme a lo establecido



en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y estará disponible en: <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>

7.3. CONTRALORÍA SOCIAL

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

7.4. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

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

8. ENFOQUE DE DERECHOS

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

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

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

9. PERTINENCIA DE GÉNERO

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

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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



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

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

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

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

12. INTERCULTURALIDAD

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

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

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

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

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

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



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

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

15.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

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

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

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

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

e-mail: iaameh@hidalgo.gob.mx

Buzón de Quejas: Instalaciones del Organismo

B. Secretaría de Contraloría

Dirección de Quejas, Denuncias y Consultivo

Domicilio: Allende 901, esquina con Belisario Domínguez, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Teléfonos: (771) 71 8 65 41 y (771) 71 9 19 12

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

Buzón de Quejas: Instalaciones del Organismo

C. Secretaría de Desarrollo Social

Contraloría Interna

Domicilio: Av. Everardo Márquez No. 101, Plaza Bella, Col. Periodistas, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Buzón de Quejas: Instalaciones del Organismo

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los 27 días del mes de Julio del dos mil diecisiete.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO

RÚBRICA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de este Programa, deberá sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan. De acuerdo al Artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo de su Artículo 1º., se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación. El Congreso del Estado, en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

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

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

CUARTO. Que la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece en el Artículo 4º que todas las personas gozarán de los derechos humanos que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y las Leyes secundarias, así como de las garantías para su protección.

QUINTO. Que el Estado, en sus decisiones y actuaciones, velará y cumplirá con el principio del interés superior de la juventud, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la juventud. La Constitución Política del Estado de Hidalgo establece en el Artículo 4º que los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral, así como a la convivencia familiar.

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

SÉPTIMO. Que la política pública para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes se sustenta en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, vigente desde abril de 2015, la cual constituye el marco legal que establece el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de la niñez y adolescencia desde un enfoque integral y transversal, orientando la instrumentación de políticas y programas de Gobierno en donde las niñas y adolescentes sean la población objetivo, teniendo como premisa el interés superior de la niñez.



OCTAVO. Que complementariamente, la Ley de Juventud del Estado de Hidalgo, dirigida a jóvenes menores y mayores de edad comprendidos de los 12 a los 29 años, tiene por objeto normar las medidas y acciones que contribuyan al desarrollo integral de la juventud, y cuyo Artículo 7º. Establece que la juventud del Estado de Hidalgo gozará de todas las garantías y derechos que consagran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos por nuestro país, las leyes federales, así como la Constitución Política del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales.

NOVENO. Que la acción de Gobierno, para dar respuesta a la sociedad de forma ética se basa en principios rectores contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022 y que para los efectos del presente Programa se retoman los que enfocados a: fortalecer y restablecer el tejido social; alcanzar una economía que genere oportunidad para la sociedad, aprovechando el talento y vocación de la juventud emprendedora; propiciar un Hidalgo competitivo, emprendedor, con sentido de pertenencia, donde el centro de las acciones de Gobierno son las personas; mejorar las condiciones de bienestar para las personas, con respeto a los derechos humanos y de forma incluyente.

DÉCIMO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 refiere en el Eje 3. Hidalgo Humano e Igualitario: consciente de la relación entre las dimensiones social, económica y ambiental del desarrollo sostenible, esta administración busca promover una sociedad estable, próspera e inclusiva, en donde a través de la educación, la salud, la cultura y el deporte, se promueven acciones conjuntas para superar la pobreza y la desigualdad. Por ello, en su estrategia 3.1 Desarrollo social, integral y solidario, orientada a impulsar el desarrollo humano e incluyente de todas las personas a través de la articulación de políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de las comunidades y las familias, en ámbitos como la alimentación, combate a la pobreza, seguridad, asistencia e inclusión social, vivienda digna, prestación de servicios, bienestar infantil y perspectiva de género, alude una serie de acciones a fin de incrementar la cobertura de jóvenes atendidos a través de esquemas que incidan en las esferas de salud, educación, empleo y participación ciudadana, así como fomentar la inclusión de las y los jóvenes en todos los ámbitos del desarrollo social y humano.

DÉCIMO PRIMERO. Que este Programa tiene vinculación con la política transversal de perspectiva de género, cuya inclusión en el diseño de políticas públicas retoma una serie de factores que inciden en la definición y atención de problemáticas y necesidades sociales, que tienden a ser omitidas, cuando no se consideran las diferencias situacionales entre hombres y mujeres; así como con la política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes, cuya aplicación, establece el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022, favorece una serie de factores que inciden en la definición y atención de problemáticas y necesidades sociales, que no son atendidas adecuadamente cuando no se consideran de forma integral los derechos de los infantes.

DÉCIMO SEGUNDO. Que en lo referente a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea con el Apartado 4 Plataforma Estratégica del Programa Sectorial de Desarrollo Social, cuyo Objetivo General 6 refiere: Atender a la juventud hidalguense mediante acciones implementadas por el programa de Atención a la Juventud, que mejoren su calidad de vida. Asimismo con las estrategias 6.1. Generar estrategias de vinculación con los gobiernos municipal, estatal y federal a favor de la Juventud hidalguense; 6.2. Implementar convenios de colaboración con las diferentes instancias gubernamentales para fortalecer el desarrollo de los jóvenes hidalguenses; 6.3. Gestionar financiamientos y apoyos económicos que permitan a los jóvenes incorporarse en el sector productivo; y 6.4. Generar mecanismos de seguimiento de los programas desarrollados para la atención de jóvenes indígenas.

DÉCIMO TERCERO. Que la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe, tiene correlación con el Programa Atención a la Juventud, toda vez que se vincula con lo establecido en los objetivos 3. Salud y bienestar; 4 Educación de calidad; 5 Igualdad de género; 8. Trabajo decente y crecimiento económico; 10 Reducción de las desigualdades; y 16. Paz, justicia e Instituciones sólidas.

DÉCIMO CUARTO. Que el Consejo Nacional de Población (CONAPO) indica que para 2020, la población en Hidalgo crecerá 1.04% y para el 2030 ascenderá a 3 millones 329 mil 756 habitantes, de los que 357 mil en 2025 y 354 mil en 2030, tendrán entre 18 y 24 años. La juventud es considerada como un grupo de atención prioritaria, siendo el acceso a la Educación Superior, a la salud, a las oportunidades de empleo; ejes centrales en la planeación de esta población. De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, en Hidalgo existen 873 mil 841 jóvenes en un rango de 12 a 29 años de edad, que representan el 30.6% de la población total. La distribución de la población juvenil en la entidad de acuerdo con su género, muestra una mayor presencia en



mujeres (51.3%) frente a 48.7% en hombres. De la población de jóvenes hablantes de una lengua indígena (HLI), en Hidalgo es de 12% que representa 104 mil 627 personas. En cuanto a oportunidades de incorporarse a una fuente de empleo, los jóvenes que concluyen con su formación académica media o superior, encuentran dificultades de incorporarse al mercado laboral. La tasa de participación económica entre los jóvenes en edad de trabajar (15 a 29 años) en Hidalgo es de 35.9% y la tasa de desocupación juvenil es del 5.9%. Esta escasez laboral provoca una migración forzada del 5.9% de los jóvenes, mientras que el resto (13.6%), son 101 mil jóvenes que no trabajan ni estudian de 14 a 29 años.

DÉCIMO QUINTO. Que el Programa Atención a la Juventud se enfoca a contribuir a la mejora de la calidad de vida de las y los jóvenes, implementando políticas que alcancen a satisfacer las necesidades más sentidas en temas como educación, desarrollo integral y emprendimiento; buscando que los jóvenes puedan ser partícipes del desarrollo de sus comunidades y del estado.

DÉCIMO SEXTO. Que para ello se instrumentan proyectos que inciden en tres vertientes fundamentales: "salud, empleo y apoyo a la educación", se favorece el que las y los jóvenes gocen plenamente de sus derechos; convivan en condiciones de seguridad material y psicológica; dispongan de medios para una formación intelectual, física, cívica y para impulsar el acceso a un trabajo digno.

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 2017**

1. OBJETIVOS

1.1. Generales

Contribuir al desarrollo integral de la juventud sustentado en la ejecución de programas y acciones en materia de educación, salud y empleo, coadyuvando a propiciar una mayor integración socioeconómica y a reducir problemas de salud pública como alcoholismo, drogadicción, discriminación, desempleo, y deserción escolar, así como favorecer la participación ciudadana, para una mejor calidad de vida de la población juvenil hidalguense.

1.2. Específicos

Las Juventudes Hidalguenses recibirán los siguientes apoyos gubernamentales:

- 1) **Juventud Emprendedora:** Ofrecimiento de apoyos económicos revolventes que les permita consolidar su iniciativa emprendedora creando su propio negocio, así como la impartición de talleres, conferencias y asesorías en materia de emprendimiento;
- 2) **Vinculación de Jóvenes:** Formalización de convenios con organismos públicos, privados, sector educativo, empresarial y de los tres ámbitos de gobierno e internacional, para generar oportunidades de desarrollo económico, social, cultural, educativo y recreativo;
- 3) **Salud Juvenil:** Implementación de talleres informativos y conferencias de orientación en materia de salud juvenil y a nivel de prevención primaria en los diferentes municipios del estado y asesorías psicológicas personalizadas, en oficinas centrales;
- 4) **Espacios de Expresión Artística para las Juventudes:** Fomento de la expresión y participación de las y los jóvenes en disciplinas artísticas, eventos culturales y recreativos, así como talleres y conferencias para fortalecer su desarrollo integral, sano y libre de violencia;
- 5) **Centros Poder Joven:** Implementación y fortalecimiento de espacios de atención y formación dirigidos a la población juvenil, en los que se facilita el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación que complementen la formación y educación integral de las y los jóvenes;



- 6) **Espacios Informativos de Apoyo Gubernamentales:** Promoción y difusión de los programas, proyectos y apoyos dirigidos a la población juvenil, en coordinación con Instancias Municipales de la Juventud, instituciones del sector académico y sector social;
- 7) **Participación Juvenil:** Fomentar el interés y la participación organizada de las y los jóvenes constituidos de manera legal o en agrupaciones juveniles que presenten proyectos de desarrollo social y beneficio colectivo, que incluyan actividades culturales de formación ciudadana y de educación integral, así como la asignación de apoyos económicos para la operación de los proyectos seleccionados; y la organización de premios y certámenes juveniles en temas de interés social;
- 8) **Televisión y Radio Poder Joven:** Generar programas televisivos por internet y radiofónicos con la participación de jóvenes becarios seleccionados a través de un casting, para coadyuvar a la promoción y difusión de actividades, expresiones e ideas de la comunidad juvenil;
- 9) **Casa del Emprendedor Poder Joven:** Espacio de vinculación y orientación laboral gratuito para las juventudes con el fin de fortalecer, desarrollar y potencializar las habilidades emprendedoras, brindando capacitaciones, asesorías, actividades, espacios y mecanismos especializados para poder emprender y/o fortalecer su idea de negocio;
- 10) **Vinculación Escuela Trabajo:** Coadyuvar a la formación personal, académica y profesional de las personas jóvenes en los municipios del estado, mediante la asignación de una beca económica por la prestación de sus servicios, para desenvolverse en entornos laborales de la administración pública federal, estatal y municipal.

2. GLOSARIO

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.

Agenda 2030: Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.

Apoyos: Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas migrantes, en la comunidad a la que pertenecen.

Beneficiarios (as): Las personas que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, formando parte de la población atendida por los programas sociales.

Casting: Proceso de selección de actores para los programas de radio y televisión.

Comprobante de Domicilio: Recibo de los servicios de luz, agua o teléfono, siempre y cuando no tenga una antigüedad mayor a 3 meses. En caso de no contar con él, carta de radicación emitida por su institución educativa o por su Presidencia Municipal.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Escaleta: Resumen de la información sobre la manera en que se administra los tiempos de un programa de radio o de televisión.

Identificación Oficial: Acta de nacimiento, pasaporte, credencial de elector, credencial escolar, cartilla de servicio militar, licencia de conducir y/o cédula profesional (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.)

IDH: Índice de Desarrollo Humano.



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. Radica en crear políticas públicas que reconozcan que hombres y mujeres tienen necesidades diferentes, que construyan instrumentos capaces de atender esas diferencias y, de esa forma, den origen a una igualdad real en el acceso a los recursos para el desarrollo de mujeres y hombres.

IHJ: Instituto Hidalguense de la Juventud.

IMJUVE: Instituto Mexicano de la Juventud.

Intervención: Acción que despliega la Instancia Ejecutora en materia de apoyo a personas migrantes hidalguenses, atendiendo al objetivo del Programa.

Juventud: Periodo de la vida de la persona comprendido entre la infancia y la madurez que va de los 12 a 29 años.

Locación: Cualquier lugar donde se pueda grabar un programa de radio o de televisión fuera del set.

Marketing: Conjunto de técnicas y/o estudios que tienen por objeto mejorar la comercialización de un producto y/o servicio.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Padrón de Personas Beneficiarias: Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

Pertinencia de género: Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

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

Reglas: Los lineamientos de operación de las diversas acciones y servicios que brinda la dependencia.

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

Set: Espacio habilitado o ambientado para la realización de un programa televisivo.

Stand: Espacio dentro de una feria o salón en el que se exponen y presentan productos o servicios.

Tics: Tecnologías de la información y la comunicación.

Tutor Solidario: Persona física, mayor de edad, no familiar que tiene la obligación ya sea moral o legal de responder por algo o alguien.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

3. COBERTURA

3.1 COBERTURA

Este programa tiene cobertura estatal, dando prioridad a los municipios catalogados con un bajo Índice de Desarrollo Humano.



3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Juventudes hidalguenses con una edad comprendida entre los 12 a 29 años.

3.2.1 JUVENTUD EMPRENDEDORA

3.2.1.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Podrá beneficiarse a una o un joven por familia. Se excluye a familiares directos e indirectos de jóvenes beneficiados en ediciones anteriores de la presente convocatoria, así como a personas servidoras públicas de los tres ámbitos de gobierno.

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, en el transcurso del registro de proyecto en la convocatoria "Jóvenes Emprendedores" durante el período 2017, como persona física o moral en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales, para aplicar a la categoría "A", que refiere a un apoyo económico por la cantidad de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).

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 2016, en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales, como persona física o moral, para aplicar a la categoría "B", que refiere a un apoyo económico por la cantidad de \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).

3.2.1.2 Requisitos

- I. Cédula de registro expedida por el IHJ;
- II. 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. Carta bajo protesta de decir verdad, de no ser beneficiario (a) de algún otro programa similar en los últimos dos años promovido por alguna otra dependencia (municipal, estatal o federal);
- XI. Presentar una referencia (no familiar), anexar copia de su identificación oficial;
- XII. Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes y anexar historial de situación fiscal, en donde se especifique el giro y actividad económica;
- XIII. Copia simple de la escritura pública constitutiva, en caso de que la o el joven esté constituido legalmente en cualquier figura jurídica asociativa; y
- XIV. La o el joven emprendedor deberá exhibir el monto de su aportación al proyecto, en especie y/o en efectivo (mediante cuenta bancaria a su nombre), o bien mediante notas, facturas, recibos y fotografías en caso de ser esta aportación en especie.

En caso de que el registro se realice en grupo, cada uno de los integrantes, deberá cumplir con los requisitos generales antes señalados.

3.2.1.3 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.

- 1) Para la evaluación de los proyectos, el Consejo Técnico Evaluador se basará en el Manual del Emprendedor elaborado por el IHJ, diseñado para tal fin, el cual deberá:
 - a) Plantear el proyecto de forma clara y congruente;
 - b) Definir claramente sobre la aplicación del recurso a recibir; y
 - c) Evidenciar la factibilidad del negocio o empresa.



3.2.1.4 Características de los Apoyos

Categoría	Constitución Legal	Monto máximo de aportación del IHJ	Aportación de Joven beneficiado (a)
"A"	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, en el transcurso del registro de proyecto en la convocatoria durante el período 2017, como persona física o moral en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales.	\$25,000.00	\$2,250.00
"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, desde el año 2016, en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales, como persona física o moral.	\$35,000.00	\$3,500.00

3.2.1.5 Derechos Obligaciones y Sanciones

3.2.1.5.1 Derechos

Las y los jóvenes tendrán derecho a:

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- 2) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado;
- 3) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el Programa; y
- 4) Recibir la asesoría, material didáctico para desarrollar el plan de negocios, así como el acompañamiento durante la ejecución de su proyecto.

3.2.1.5.2 Obligaciones

- 1) La o el beneficiario se compromete a instalar y operar el negocio o empresa de acuerdo con los lineamientos establecidos en la convocatoria publicada para tal fin;
- 2) Comprobar al IHJ mediante facturas electrónicas a nombre de la o el beneficiario utilización del recurso otorgado, según los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- 3) Sujetarse a las supervisiones periódicas que determine el Instituto suministrando la información relevante para los procesos de evaluación y seguimiento.

3.2.1.5.3 Sanciones

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 y a las presentes Reglas de Operación, 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.

3.2.1.6 Participantes



3.2.1.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento de Juventud Emprendedora Beneficiada en el Estado.

3.2.1.6.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.2.1.7 Coordinación Institucional

Instancias Municipales de la Juventud.

3.2.1.8 Operación

3.2.1.8.1 Proceso

1. Diseño y publicación de la convocatoria “Jóvenes Emprendedores”;
2. Una vez difundida la convocatoria, se ofrece asesoría y orientación sobre la realización del plan de negocios otorgando el Manual del Emprendedor, para su correcta elaboración;
3. La persona solicitante hace entrega de la documentación y propuesta productiva de acuerdo a la convocatoria publicada, en el lugar y en los tiempos que se especifican en la misma;
4. Una vez verificado por el IHJ, que proceden las propuestas presentadas por las y los jóvenes participantes y cumplen con los requisitos indicados en las presentes Reglas de Operación, se hace entrega de los proyectos al Consejo Técnico Evaluador;
5. El Consejo Técnico Evaluador, revisa y dictamina las propuestas por tipo y categoría, procede a seleccionar por voto mayoritario los proyectos susceptibles de ser beneficiados por este Programa, y elabora Acta de Dictaminación. La decisión del Consejo será inapelable;
6. Para la evaluación de los proyectos, el Consejo Técnico Evaluador se basará en el Manual del Emprendedor, diseñado para tal fin, el cual deberá:
 - a) Plantear el proyecto de forma clara y congruente;
 - b) Definir claramente sobre la aplicación del recurso recibido; y
 - c) Evidenciar la factibilidad del negocio o empresa.
7. El plazo máximo de resolución de los proyectos beneficiados será de 20 días naturales;
8. El resultado de los proyectos beneficiados, se dará a conocer mediante los medios que se consideren convenientes: escrito, vía telefónica, correo electrónico, página web del Instituto Hidalguense de la Juventud y redes sociales, de acuerdo a su disponibilidad;
9. Una vez que se notifique a las personas beneficiarias, se procederá a la firma de una carta compromiso, para realizar los trámites de entrega de los recursos conforme a los montos de los apoyos establecidos;
10. 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;
11. Una vez entregado el recurso, las y los beneficiarios contarán con tres meses de gracia para comprobar la aplicación del recurso otorgado y posteriormente se obligan entregar de forma bimestral un reporte de los avances obtenidos en su empresa; y
12. El recurso revolvente pasará a formar parte del “Fondo de Emprendedores” del IHJ, mismo que será destinado al apoyo y creación de nuevos proyectos productivos y de innovación tecnológica, así como para capacitar a los ejecutores del Programa y beneficiarios del mismo.

3.2.2 VINCULACIÓN DE JÓVENES

3.2.2.1 Beneficiarias y Beneficiarios

El apoyo de este Programa será para jóvenes hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

3.2.2.2 Requisitos

1. Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad;



2. Presentar solicitud por escrito al IHJ especificando el tipo vinculación que se requiere obtener (Escrito libre); y
3. El solicitante acredite ser hidalguense o al menos radicar en la entidad mínimo 3 años.

3.2.2.3 Procedimiento de Selección

1. Para brindar el apoyo a las y los solicitantes, se identifica el tipo de gestión requerida, considerando como prioritarias aquellas que provengan de los municipios catalogados con bajo Índice de Desarrollo Humano; y
2. Una vez identificado el tipo de gestión se canalizará al departamento correspondiente del IHJ o en su caso a instancias concurrentes, para los efectos de seguimiento.

3.2.2.3 Características del apoyo

Establecimiento de convenios y acuerdos de colaboración del IHJ con dependencias y organismos de los sectores público, social y privado, con la finalidad de brindar apoyos, mejoras y servicios que impulsen el desarrollo de la población juvenil.

3.2.2.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.2.5.1 Derechos

Las y los beneficiarios tendrán derecho a:

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- 2) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado;
- 3) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el Programa; y
- 4) Recibir acompañamiento y seguimiento hasta la conclusión de la vinculación concertada.

3.2.2.5.2 Obligaciones

- 1) Proporcionar datos personales con veracidad y de manera clara en el formato único de beneficiarios;
- 2) Dar cumplimiento específico a lo estipulado en los convenios y acuerdos celebrados; y
- 3) Asistir a los lugares y horas señaladas por el IHJ para el seguimiento oportuno de las gestiones a que haya lugar.

3.2.2.5.3 Sanciones

Se suspenderán definitivamente los apoyos a beneficiarias y beneficiarios que:

- 1) Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso con el objeto de solicitar o recibir el apoyo;
- 2) Incumplan con lo establecido en los convenios y acuerdos celebrados.

3.2.2.6 Participantes

3.2.2.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Vinculación Juvenil.

3.2.2.6.2 Instancia Normativa

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

3.2.2.7 Coordinación Institucional



El Instituto Hidalguense de la Juventud, coordinará sus actividades con organismos públicos, privados, sectores educativo, social y empresarial, así como de los tres ámbitos de gobierno, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

3.2.2.8 Operación

3.2.2.8.1 Proceso

Gestión de apoyos, beneficios y espacios de interacción social mediante la vinculación con otras instancias y sectores de la sociedad a través de la firma de convenios y acuerdos de colaboración.

- a) Solicitud por escrito dirigida a la Dirección General del Instituto Hidalguense de la Juventud (Escrito libre);
- b) Análisis y valoración de las solicitudes, priorizando aquellas provenientes de los municipios catalogados con bajo índice de Desarrollo Humano;
- c) Canalización a los departamentos del IHJ en atención a la temática que corresponda si así fuere el caso;
- d) Identificación de las instancias concurrentes que puedan otorgar el apoyo;
- e) Celebración de convenios y acuerdos de colaboración con las instancias concurrentes identificadas, para la gestión de los apoyos;
- f) Notificación por escrito o vía telefónica a la persona solicitante sobre el resultado de la gestión; y
- g) En caso de ser procedente se brinda acompañamiento a la persona beneficiaria hasta la conclusión de la gestión.

3.2.3 SALUD JUVENIL

3.2.3.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

3.2.3.2 Requisitos

1. Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad; y
2. Presentar solicitud por escrito al IHJ especificando fecha y actividad requerida -Para el caso de talleres, conferencias y stands-, (Escrito libre).

3.2.3.3 Procedimiento de selección

1. Para brindar el apoyo a las y los solicitantes, se establece una calendarización por orden de prelación de acuerdo a las solicitudes recibidas, considerando como prioritarias aquellas que provengan de los municipios considerados con bajo Índice de Desarrollo Humano; y
2. Para la atención psicológica se requiere que la o el solicitante agende su cita en el IHJ la cual se sujetará a disponibilidad de agenda.

3.2.3.4 Características del apoyo

Cada una de las actividades formativas tales como talleres, conferencias, stands y asesorías psicológicas implican estrategias distintas de aprendizaje, técnicas y temáticas establecidas en el Catálogo de Servicios del Departamento de Salud Juvenil, que permiten que las y los jóvenes adquieran y desarrollen su capacidad de pensamiento.

3.2.3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.3.5.1 Derechos

Las y 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;



- III. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el Programa; y
- IV. Recibir las asesorías psicológicas programadas.

3.2.3.5.2 Obligaciones

- a. En el caso de solicitudes de talleres y conferencias, el solicitante deberá proporcionar una relación de las personas que se integrarán a la actividad, incluyendo los datos que se indican en el formato único de beneficiarios;
- b. Las y los asistentes a las actividades solicitadas, deberán registrar sus datos personales con veracidad y de manera clara en todos los campos del formato único de beneficiarios;
- c. Cumplir con las sesiones programadas por el Departamento de Salud Juvenil; y
- d. Acudir de manera puntual a las sesiones de asesoría psicológica previamente establecidas.

3.2.3.5.3 Sanciones

Para los casos de solicitudes de talleres, conferencias y/o stands en los que no se notifique con antelación mínimo de 3 días hábiles en cambios en fecha y/u horario quedará suspendido el servicio, sujetándose a la disponibilidad del calendario de actividades programadas.

3.2.3.6 Participantes

3.2.3.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Salud Juvenil.

3.2.3.6.2 Instancia Normativa

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

3.2.3.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud, coordinará sus actividades con organismos públicos, privados, sector educativo, sector social y de los tres ámbitos de gobierno para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

3.2.3.8 Operación

3.2.3.8.1 Proceso

- I. Difusión y distribución del Catálogo de Servicios del Departamento de Salud Juvenil a solicitantes potenciales;
- II. Las y los solicitantes determinarán la temática a desarrollar previa visualización del Catálogo de Servicios del Departamento de Salud Juvenil;
- III. Elaboración de solicitud por escrito con fechas tentativas y entrega al IHJ de manera personal o vía correo electrónico; y
- IV. Se da seguimiento y cumplimiento a dicha petición de acuerdo a disponibilidad de agenda.

En el caso de la atención en asesorías psicológicas.

- 1) Las y los jóvenes llegan a solicitar ayuda personalmente o por vía telefónica al IHJ;
- 2) Se les agenda;
- 3) Se da cumplimiento a la asesoría; y
- 4) Se agendan las citas de seguimiento que requiera el proceso.

3.2.4 ESPACIOS DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA PARA LA JUVENTUD



3.2.4.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

3.2.4.2 Requisitos

1. Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad; y
2. Presentar solicitud por escrito al IHJ especificando fecha y actividad requerida (Para el caso de talleres, conferencias y eventos especiales) (Escrito libre).

3.2.4.3 Procedimiento de Selección

Para brindar el apoyo a las y los solicitantes, se establece una calendarización por orden de prelación de acuerdo a las solicitudes recibidas, considerando como prioritarias aquellas que provengan de los municipios considerados con bajo Índice de Desarrollo Humano.

3.2.4.4 Características del apoyo

Actividades formativas como son: foros, talleres y conferencias cuyas temáticas están referidas en el Catálogo de Servicios del Departamento de Creación y Movimiento Joven, así como la realización de eventos especiales que le permita a las y los jóvenes desarrollar aptitudes para su crecimiento personal.

3.2.4.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.4.5.1 Derechos

Las y los beneficiarios 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;
- III. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el Programa; y
- IV. Solicitar espacios de expresión juvenil.

3.2.4.5.2 Obligaciones

- a. En el caso de solicitudes de talleres y conferencias, el solicitante deberá proporcionar una relación de las personas que se integrarán a la actividad, incluyendo los datos que se indican en el formato único de beneficiarios;
- b. Las y los asistentes a las actividades solicitadas, deberán registrar sus datos personales con veracidad y de manera clara en todos los campos del formato único de beneficiarios; y
- c. En caso de solicitar espacios de expresión presentar por escrito la descripción de la actividad y cumplir con la asistencia al espacio gestionado.

3.2.4.5.3 Sanciones

Para los casos de solicitudes de talleres, conferencias y eventos especiales en los que no se notifique con antelación mínimo de 3 días hábiles en cambios en fecha y/u horario quedará suspendido el servicio, sujetándose a la disponibilidad del calendario de actividades programadas.

Se suspenderán definitivamente la gestión de espacios de expresión juvenil a las personas beneficiarias que proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso, con el objeto de solicitar o recibir el apoyo, así como por la inasistencia a la actividad programada.

3.2.4.6 Participantes



3.2.4.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Creación y Movimiento Joven.

3.2.4.6.2 Instancia Normativa

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

3.2.4.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud, coordinará sus actividades con organismos públicos, privados, sector educativo, sector social y de los tres ámbitos de gobierno para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

3.2.4.8 Operación

3.2.4.8.1 Proceso

- 1) Se deberá tener acercamiento con las Instancias Municipales de Juventud, así como instituciones educativas y colectivos interesados en el proyecto;
- 2) Una vez entregada la carpeta/catálogo de actividades, ofrecida a las y los titulares de las Instancias Municipales de Juventud u otros organismos, el IHJ dará explicación puntual, a quien lo solicite, sobre las actividades plasmadas;
- 3) Las o los interesados deberán presentar oportunamente un oficio de petición solicitando la o las actividades requeridas;
- 4) El oficio anterior deberá dirigirse a la Dirección General del Instituto Hidalguense de la Juventud. Así mismo deberá indicar fecha, hora y lugar donde se desarrollará la actividad;
- 5) Una vez desahogados los puntos anteriores, la o el solicitante deberá ponerse en contacto con personal del Departamento de Creación y Movimiento Joven del Instituto Hidalguense de la Juventud, para que de esta manera se le pueda dar seguimiento a la petición;
- 6) Una vez llegada la fecha pactada en el oficio de petición, el Departamento Creación y Movimiento Joven brindará el servicio a las y los interesados; y
- 7) Si la o el interesado solicita algún tipo de material de apoyo del Departamento de Creación y Movimiento Joven, deberá firmar una carta responsiva para los efectos de recepción, y entregarlo en las mismas condiciones físicas y mecánicas con las que le fue facilitado.

3.2.5 CENTROS PODER JOVEN

3.2.5.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Instancias Municipales de Juventud.
Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

3.2.5.2 Requisitos

Para el caso de creación y/o fortalecimiento de los Centros Poder Joven:

1. Contar con acta de creación de la Instancia Municipal de la Juventud ratificada por el cabildo; y
2. Cumplir con los Lineamientos de la Convocatoria de Centros Poder Joven 2017 emitida por el IMJUVE.

Para acceder y obtener los beneficios de los Centros Poder Joven ya establecidos:

1. Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad; y
2. Registrarse en el formato único de beneficiarios.

3.2.5.3 Procedimiento de Selección



Para el caso de creación y/o fortalecimiento de los Centros Poder Joven:

1. Recepción por parte del IHJ de expedientes de cada Instancia Municipal de la Juventud participante en la Convocatoria de Centros Poder Joven 2017; y
2. Remisión de expedientes al IMJUVE para su evaluación y dictamen por parte de un comité de selección conformado por la Dirección General Adjunta, Dirección General de Coordinación Sectorial y Regional y la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, con la asistencia de la Subdirección de Centros Interactivos para Jóvenes, basándose en los Criterios de Evaluación de la Convocatoria Centros Poder Joven 2017.

Para acceder y obtener los beneficios de los Centros Poder Joven ya establecidos:

Se les brinda el apoyo a todos los jóvenes de 12 a 29 años que así lo soliciten.

3.2.5.4 Características del apoyo

Para el caso de creación y/o fortalecimiento de los Centros Poder Joven:

Apoyo en especie para las Instancias Municipales de la Juventud que hayan resultado seleccionadas como beneficiarias en la Convocatoria Centros Poder Joven 2017 consistente en:

- a) Mobiliario y equipo;
- b) Software y hardware; y
- c) Material didáctico.

Nota: las especificaciones de los apoyos en especie están contenidas en las Políticas de Operación del IMJUVE.

Los Centros Poder Joven ya instalados que prestan servicio a la población juvenil tienen las siguientes características:

- a) **ZONA TIC:** Es un espacio físico con las condiciones óptimas para ofrecer los siguientes servicios: Préstamo de computadoras, servicio de Internet, capacitación en línea, educación a distancia y temas relacionados con el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- b) **ZONA 360:** Es un área apropiada (aula, salas de audio, videoteca, cubículos, folletero), para ofrecer los siguientes servicios: orientación educativa, legal, psicológica, laboral, en materia de salud, cultura de la discapacidad, prevención del delito, prevención de riesgos y orientación legal a través de talleres, conferencias, pláticas y asesorías.
- c) **ZONA INTERACTIVA:** Es un espacio habilitado con mamparas, folletero, periódico mural, librero o biblioteca, para ofrecer los siguientes servicios: difusión de convocatorias y eventos, consulta de publicaciones, material didáctico y contenidos de los portales del IMJUVE.

3.2.5.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.5.5.1 Derechos

Para el caso de creación y/o fortalecimiento de los Centros Poder Joven, las Instancias Municipales de la Juventud tendrán derecho a:

- 1) Participar en la Convocatoria de Centros Poder Joven; y
- 2) Recibir el apoyo en especie en el caso de resultar seleccionadas como beneficiarias.

Las personas usuarias de los Centros Poder Joven, tendrán derecho a:

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna; y
- 2) Recibir los servicios que brindan los Centros Poder Joven.

3.2.5.5.2 Obligaciones



Para el caso de creación y/o fortalecimiento de los Centros Poder Joven, las Instancias Municipales de la Juventud tendrán la obligación de:

- 1) Proporcionar información fidedigna y la documentación requerida en la Convocatoria de Centros Poder Joven 2017;
- 2) Hacer uso adecuado del mobiliario, equipo, software, hardware y material didáctico asignado, aplicándolo de manera exclusiva para el desarrollo de las actividades propias del Programa al que fue destinado;
- 3) Mantener y conservar en óptimas condiciones el material que se asignó en calidad de comodato;
- 4) Asignar las instalaciones para la operación del Centro Poder Joven como de uso exclusivo destinado a las actividades marcadas dentro del Programa;
- 5) Cumplir con los reportes de actividades realizadas y el llenado de los formatos de registro y atención a las personas beneficiarias que el IMJUVE solicita requisitar a través de su Plataforma Electrónica Espacios Poder Joven;
- 6) Cumplir con los reportes de actividades realizadas y el llenado de los formatos de registro y atención a las personas beneficiarias que el IHJ les solicite de manera impresa y/o digital según sea el caso; y
- 7) Elaborar el Reglamento Interno del Centro Poder Joven y garantizar su aplicación.

Las personas usuarias de los Centros Poder Joven, tendrán obligación de:

- 1) Registrar sus datos personales con veracidad y de manera clara en todos los campos del formato único de beneficiarios;
- 2) Dar buen uso a las instalaciones y equipo de los Centros Poder Joven; y
- 3) Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno del Centro Poder Joven que cada Instancia Municipal de la Juventud establezca.

3.2.5.5.3 Sanciones

Para el caso de creación y/o fortalecimiento de los Centros Poder Joven, las Instancias Municipales de la Juventud serán sancionadas con el retiro de equipamiento y la inhabilitación para participar en convocatorias subsecuentes en el caso de:

- 1) Hacer uso indebido del mobiliario, equipo, software, hardware y material didáctico asignado;
- 2) Uso del equipo en actividades ajenas al Programa al que fue destinado;
- 3) Tener en mal estado el material que se asignó en calidad de comodato y/o que presente faltantes;
- 4) No cumpla con la imagen institucional;
- 5) Incurra en las faltas administrativas referidas en las Políticas de Operación del IMJUVE.

Las personas usuarias de los Centros Poder Joven, serán sancionadas conforme a lo dispuesto por su Reglamento Interno de Operación.

3.2.5.6 Participantes

3.2.5.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento de Centros Poder Joven.

3.2.5.6.2 Instancia Normativa

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

3.2.5.7 Coordinación Institucional

Instituto Mexicano de la Juventud e Instancias Municipales de la Juventud.

3.2.5.8 Operación



3.2.5.8.1 Proceso

Para el caso de creación y/o fortalecimiento de los Centros Poder Joven:

- a) Difusión de la Convocatoria de Centros Poder Joven 2017;
- b) Recepción de expedientes por parte del IHJ;
- c) Remisión de expedientes al IMJUVE;
- d) Evaluación y Dictaminación por parte del IMJUVE;
- e) Notificación de resultados a través de redes sociales del IMJUVE y del IHJ; y
- f) Equipamiento por parte del IHJ a los Centros Poder Joven beneficiarios.

Para la operación de los Centros Poder Joven ya establecidos:

- a) Registro de las y los jóvenes en el formato único de registro, para acceder al Centro;
- b) Se brinda Información de los diferentes servicios que presta el Centro;
- c) Se proporcionan horarios de atención del Centro; y
- d) Se brinda el servicio.

3.2.6 ESPACIOS INFORMATIVOS DE APOYO GUBERNAMENTALES

3.2.6.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguense de 12 a 29 años de edad.

3.2.6.2 Requisitos

1. Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad; y
2. Presentar solicitud por escrito al IHJ especificando fecha y actividad para la que se solicita el stand, (Escrito libre).

3.2.6.3 Procedimiento de Selección

Para brindar el apoyo a las y los solicitantes, se establece una calendarización por orden de prelación de acuerdo a las solicitudes recibidas, considerando como prioritarias aquellas que provengan de los municipios considerados con bajo Índice de Desarrollo Humano.

Las solicitudes recibidas deberán contener la información de la actividad para la que se solicita la ventanilla de información y el responsable del área valorará la viabilidad de la instalación del stand.

3.2.6.4 Características del apoyo

Instalación de stands informativos o ventanillas de atención, a través de las cuales se difunde la actividad institucional y se proporciona información de manera personalizada y a través de material impreso acerca de los programas y apoyos que ofrece el IHJ.

3.2.6.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.6.5.1 Derechos

Las y los beneficiarios tendrán derecho a:

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- 2) Solicitar y recibir información sobre los programas y servicios que ofrece el IHJ; y
- 3) Solicitar los stands o ventanillas de atención.

3.2.6.5.2 Obligaciones



Las personas que reciben la información deberán registrar sus datos personales con veracidad y de manera clara en todos los campos del formato único de beneficiarios.

3.2.6.5 Sanciones

Para aquellos casos en donde no se notifique con antelación mínimo de 3 días hábiles algún cambio de fecha y/u horario, quedará suspendido el servicio sujetándose a la disponibilidad del calendario de actividades programadas.

3.2.6.6 Participantes

3.2.6.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Espacios Informativos de Apoyo Gubernamentales.

3.2.6.6.2 Instancia Normativa

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

3.2.6.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud, coordinará sus actividades con organismos públicos, privados, sector educativo, sector social y de los tres ámbitos de gobierno para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

3.2.6.8 Operación

3.2.6.8.1 Proceso

- 1) Solicitud por escrito dirigida a la Dirección General del Instituto Hidalguense de la Juventud;
- 2) Valoración de la solicitud de acuerdo a requerimientos, viabilidad y disponibilidad de agenda;
- 3) Confirmación de actividad a él o la solicitante; y
- 4) Ejecución.

3.2.7 PARTICIPACIÓN JUVENIL

3.2.7.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes de 12 a 29 años de edad participantes de manera individual en las convocatorias que emite el IHJ en los rubros:

- a) Canto;
- b) Debate político;
- c) Declamación;
- d) Oratoria; y
- e) Premio estatal de la juventud.

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 la convocatoria "Participación Juvenil 2017".

Se beneficiará a grupos sin constitución legal y a organizaciones legalmente constituidas, tales como: Asociación Civil, Institución de Asistencia Privada, o de Beneficencia Privada, Sociedades de Producción Rural, Sociedades de Solidaridad Social, entre otros, sin fines de lucro.

3.2.7.2 Requisitos



Participación de Jóvenes en convocatorias que emite el IHJ.

Individuales:

- a) Llenar cédula de registro proporcionada por el Instituto Hidalguense de la Juventud;
- b) Presentar acta de nacimiento;
- c) Presentar comprobante reciente de domicilio;
- d) CURP;
- e) Presentar identificación oficial;
- f) Presentar CD con pista muestra para el caso de canto; y
- g) Presentar carta propuesta emitida por alguna dependencia, organización, institución educativa o persona en particular, o en su caso autopropuesta para participar en la convocatoria del premio estatal de la juventud.

Grupales:

- a) Llenar cédula de registro proporcionada por el Instituto Hidalguense de la Juventud;
- b) Presentar acta de nacimiento por cada integrante del grupo;
- c) Presentar comprobante reciente de domicilio por cada integrante del grupo;
- d) CURP por cada integrante del grupo;
- e) Presentar identificación oficial por cada integrante del grupo;
- f) Presentar un proyecto de desarrollo social con base a los temas de la convocatoria "Participación Juvenil"; y
- g) Presentar carta bajo protesta de decir verdad de no pertenecer a Partidos Políticos, Asociaciones Políticas Estatales y Locales, Asociaciones Religiosas y no desempeñarse en la administración pública federal, estatal o municipal.

3.2.7.3 Procedimiento de selección

Individuales:

Participación de jóvenes en las convocatorias de canto, declamación y oratoria:

- a) Las solicitudes de participación en las convocatorias se registran en una base de datos elaborada por el IHJ;
- b) Se notifica a la persona solicitante sobre su participación en el concurso estableciéndose fecha, lugar y hora;
- c) El día del concurso la persona solicitante realiza su presentación, que es evaluada por un jurado calificador integrado por expertos en la materia, considerando una calificación del 6 al 10 sobre las diversas características que debe reunir cada expresión artística; y
- d) Se premia a las personas que obtienen los 3 primeros lugares de cada expresión artística en dos categorías: "A" de 12 a 18 años y "B" de 19 a 29 años de edad.

Participación de jóvenes en las convocatorias de debate político:

- a) El IHJ acepta la invitación del IMJUVE para participar en la convocatoria;
- b) El IHJ se contacta con el INE para llevar a cabo las etapas distritales;
- c) El IHJ invita a los municipios para que sean sede del concurso a nivel distrital;
- d) Una vez identificados los municipios sedes en cada distrito se emite la convocatoria;
- e) El procedimiento de selección se sujeta a lo establecido en las Reglas de Operación que emite el IMJUVE;
- f) Se realiza el concurso distrital y se seleccionan a los 3 primeros lugares que habrán de pasar a la etapa estatal; y
- g) Se realiza el concurso en su etapa estatal y un jurado propuesto por un comité de coordinación interinstitucional conformado por instancias concurrentes, califica y premia a los 3 primeros lugares.

Participación de jóvenes en las convocatorias para el premio estatal de la juventud:

- a) Las solicitudes de participación en la convocatoria se registran en una base de datos elaborada por el IHJ;



- b) Las y los participantes entregan su propuesta de candidatura para tener la distinción del premio;
- c) Un jurado calificador compuesto por expertos en la materia evalúa las propuestas y presenta su dictamen de nominación de las personas ganadoras, con base en las siguientes distinciones: actividades académicas, labor social, ciencia y tecnología, derechos humanos, y discapacidad e integración; y
- d) De cada una de las distinciones se premian dos categorías: "A" de 12 a 18 años y "B" de 19 a 29 años de edad.

Grupales:

- a) El Instituto Hidalguense de la Juventud a través del Departamento de Participación Juvenil, extenderá una invitación a las Instancias Municipales de Juventud y agrupaciones juveniles a participar en la convocatoria de Participación Juvenil 2017;
- b) Los grupos u organizaciones interesados en participar, presentarán un proyecto de desarrollo social que beneficie anualmente a un mínimo de 1 mil 500 jóvenes de manera directa y que corresponda a los ejes temáticos previstos en la convocatoria;
- c) El IHJ recepciona y clasifica los proyectos participantes con base en los temas y subtema referidos en la convocatoria de Participación Juvenil; y
- d) Los proyectos clasificados son entregados por el IHJ a un jurado responsable de calificar y determinar a las 10 propuestas ganadoras, considerando: Presentación y contenido de la propuesta; atención al sector de la población objetivo; la generación de alianzas entre dependencias y organizaciones de diferentes sectores; y que el contenido del proyecto sea acorde al eje temático seleccionado por el grupo participante.

3.2.7.4 Características de los apoyos

Individuales:

Participación de jóvenes en las convocatorias de canto, declamación y oratoria:

Apoyo económico por montos de:

\$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para 1er lugar.

\$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) para 2º lugar.

\$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) para 3er lugar.

Participación de jóvenes en las convocatorias de debate político:

Apoyo económico sujeto a las Políticas de Operación del IMJUVE.

Participación de jóvenes en las convocatorias para el premio estatal de la juventud:

Apoyo económico por montos de:

\$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por distinción en dos categorías.

Grupales:

Apoyo económico con un monto total de \$ 24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.), entregándose en 5 exhibiciones.

Este recurso es aplicable para la implementación, desarrollo o culminación del proyecto, para llevar a cabo de forma específica la temática de interés de cada grupo u organización.

Este recurso se entregará para cubrir la culminación del proyecto, para que el grupo u organización beneficiada por la convocatoria, genere actividades de voluntariado y movilización juvenil.

La participación en este Programa se determina de conformidad con la convocatoria que para tal efecto expida el IHJ y el grupo u organización participante deberá sujetarse a los requisitos señalados en la misma.

3.2.7.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones



3.2.7.5.1 Derechos

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- 2) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado;
- 3) Recibir el recurso en tiempo y forma establecida; y
- 4) Que se respete lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.2.7.5.2 Obligaciones

- 1) Entregar la documentación que le requiera el IHJ;
- 2) Asistir puntualmente a las actividades a que sea convocada;
- 3) Asentar datos fidedignos en el formato de registro único de beneficiarios;
- 4) Sujetarse en lo establecido a las Políticas de Operación del IMJUVE;
- 5) Entregar puntualmente al Instituto Hidalguense de la Juventud la memoria fotográfica y las listas de registro de los beneficiarios de la actividad desarrollada según los tiempos establecidos por la convocatoria Participación Juvenil cuando así sea el caso;
- 6) Los grupos y organizaciones ganadoras de la convocatoria Participación Juvenil deberán de entregar su reporte mensual cumpliendo con las metas previamente establecidas; y
- 7) Utilizar el recurso asignado única y exclusivamente para desarrollar el proyecto presentado para dicha convocatoria.

3.2.7.5.3 Sanciones

El beneficio se cancelará definitivamente por las siguientes causas:

- 1) No entregar en tiempo y forma la información solicitada; y
- 2) 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.

3.2.7.6 Participantes

3.2.7.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Participación Juvenil.

3.2.7.6.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Hidalguense de la Juventud, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación y de lo no previsto en las mismas.

3.2.7.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones de la Federación.

Con este mismo propósito el Instituto Hidalguense de la Juventud podrá establecer acciones de coordinación con dependencia y organismos federales, estatales y municipales, que se darán en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

En ningún caso, los grupos u organizaciones beneficiarias podrán gozar simultáneamente del apoyo de otro programa de la administración pública federal, estatal o municipal, para el mismo proyecto.

3.2.7.8 Operación



3.2.7.8.1 Proceso

Individuales:

Participación de jóvenes en las convocatorias de canto, declamación y oratoria:

- 1) Diseño y publicación de las convocatorias de "Canto" "Declamación" y "Oratoria";
- 2) La persona solicitante hace entrega de documentación al IHJ;
- 3) El IHJ valida la inscripción de la persona solicitante;
- 4) El IHJ realiza el concurso de expresión artística; y
- 5) El IHJ informa sobre los resultados a las y los ganadores y realiza la premiación correspondiente.

Participación de jóvenes en las convocatorias de debate político:

Todo el proceso está sujeto a las Políticas de Operación del IMJUVE.

Participación de jóvenes en las convocatorias para el premio estatal de la juventud:

- 1) Diseño y publicación de las convocatorias del "Premio Estatal de la Juventud";
- 2) La persona solicitante hace entrega de documentación al IHJ;
- 3) El IHJ valida la documentación para inscribir a la persona solicitante;
- 4) El IHJ entrega al jurado las propuestas de postulación para elegir ganadores;
- 5) El jurado entrega al IHJ el veredicto final; y
- 6) El IHJ informa a las y los ganadores y realiza el evento de premiación.

Grupales:

Las y los interesados en participar presentarán la documentación del proyecto requerida, misma que deberá ser entregada en las oficinas del IHJ donde se verificará que se encuentre completa. Paralelamente las Instancias Municipales de Juventud recibirán los proyectos en sus oficinas para enviarlos al Instituto Hidalguense de la Juventud, en los tiempos marcados.

El Departamento 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, habrá un Jurado Calificador, mismo que estará integrado por especialistas en el tema a dictaminar:

Concluido el proceso de evaluación, el Jurado Calificador emite el acta del dictamen correspondiente indicando el nombre de las o los ganadores, y el resultado deberá de ser publicado en el portal electrónico del Instituto Hidalguense de la Juventud. www.juventud.hidalgo.gob.mx.

El contenido de los proyectos, la presentación de los mismos y los formatos, tendrán carácter de reservado de conformidad con el artículo 13 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Así mismo, las decisiones contenidas en dichas actas, serán inapelables. El acta del dictamen estará en resguardo del Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento de Participación Juvenil.

3.2.8 TELEVISIÓN Y RADIO PODER JOVEN

3.2.8.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes de 12 a 29 años de edad

3.2.8.2 Requisitos



- 1) Ser joven hidalguense de 12 a 29 años de edad;
- 2) Proporcionar datos personales en el formato de registro único de beneficiarios; y
- 3) Cubrir aquellos que marquen las Políticas de Operación de la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión 2017 del IMJUVE, en la Categoría Subsidios a Programas para Jóvenes.

3.2.8.3 Procedimiento de Selección

- A) Explicación a las personas participantes en la convocatoria "Poder Joven Radio y Televisión", respecto al procedimiento de evaluación del casting;
- B) Realización de casting considerando diversos rubros a evaluar tales como:
 - a) Modulación de voz;
 - b) Manejo de audiencia; y
 - c) Carisma.
- C) Se procede a la calificación de las presentaciones de casting por parte de un jurado integrado por especialistas en la materia, que determina la selección de los finalistas, estableciendo un puntaje del 1 al 10;
- D) Una vez seleccionados los finalistas del casting se pasa a un último filtro de selección donde los participantes realizan pruebas de improvisación; y
- E) El jurado calificador elige a las personas que serán beneficiadas con el Programa.

3.2.8.4 Características del apoyo

Asignación de becas económicas por periodo de un año a las personas seleccionadas para participar en los equipos de producción de los programas de Radio y Televisión Poder Joven.

3.2.8.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.8.5.1 Derechos

Las y los beneficiarios tendrán derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado; y
- c) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el Programa.

3.2.8.5.2 Obligaciones

- a) Dar cumplimiento a lo estipulado en las Políticas de Operación 2017 del IMJUVE y cumplir con los requisitos que marca la convocatoria Poder Joven Radio y Televisión;
- b) Realizar un reporte mensual de actividades y de programas producidos;
- c) Acudir de manera puntual a los llamados de eventos especiales por parte del IHJ y a las actividades que deriven;
- d) En coordinación con el responsable del Departamento de Poder Joven Radio y Televisión, establecer un horario de asistencia para la producción de programas y generación de contenido y cumplir con el mismo; y
- e) En caso de inasistencia deberá justificarla debidamente con notificación oficial emitida por una institución del sector salud y/o sector educativo, según sea el caso.

3.2.8.6 Participantes

3.2.8.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento Poder Joven Radio y Televisión.

3.2.8.6.2 Instancia Normativa



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

3.2.8.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud 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 el Instituto Mexicano de la Juventud, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.2.8.8 Operación

3.2.8.8.1 Proceso

Difusión de convocatoria para realización de casting por parte del IHJ a través de redes sociales.

Una vez realizado el casting y el jurado haber seleccionados a las personas beneficiarias del programa se desarrollan las siguientes acciones:

- 1) **Convenios de radio y televisión:** Este proceso se realizará mediante una solicitud vía oficio sobre la cobertura y difusión de alguna actividad que realizará algún o algunos jóvenes. Así mismo también se realizará un convenio cuando soliciten por escrito el espacio dentro del programa.
- 2) **Proceso de programa en radio y televisión:**
 - a) **Preproducción:** Selección de temas para cápsulas y que formarán el tiempo efectivo de la emisión;
 - b) **Producción:** Grabación en locaciones y set de televisión con invitados (as) y presentadores de la emisión;
 - c) **Postproducción:** Edición del programa, se insertan cápsulas, 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 personas invitadas;
 - f) Reunión de preproducción del equipo para planear y organizar el programa de radio;
 - g) Selección del tema a tratar, entre el equipo de producción, así como de las personas a entrevistar en caso de que se solicite;
 - h) Selección y elaboración de las cápsulas;
 - i) Selección de los temas musicales preestablecidos sin derecho de autor a utilizar durante la transmisión del programa;
 - j) Elaboración de la escaleta, para conocer todos los detalles de la producción durante la transmisión de los programas;
 - k) Se transmiten los programas de radio en vivo a través de 98.1 FM;
 - l) Transmisión de los programas en los horarios establecidos, con una duración de 120 minutos repartidos en un mes para radio y televisión respectivamente;
 - m) Difusión de diversas actividades realizadas por el Instituto Mexicano de la Juventud y el Instituto Hidalguense de la Juventud a través de redes sociales;
 - n) Entrega de reporte mensual al IHJ y al IMUJUVE; y
 - o) Archivar documentación de programas grabados (digital o en CD) y reportes mensuales (digital y papel).

Primera ministración de becas a la conclusión del primer semestre del año, programando de manera periódica el resto de la entrega de apoyo económico.

3.2.9 CASA DEL EMPRENDEDOR PODER JOVEN



3.2.9.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

3.2.9.2 Requisitos

1. Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad; y
2. Registrarse en el formato único de beneficiarios.

3.2.9.3 Procedimiento de Selección

Se les brinda el apoyo a todos los jóvenes de 12 a 29 años que así lo soliciten.

3.2.9.4 Características del apoyo

Se prestarán servicios a la población juvenil a través de un espacio de vinculación y orientación laboral con las siguientes características:

- a) **Zona Marketing:** Espacio de acceso a equipo especializado, ayuda y asesoramiento para la realización de audios, fotos y videos de alta calidad que permita a las y los emprendedores desarrollar una imagen corporativa profesional.
- b) **Zona de Innovación:** Laboratorio equipado con herramientas especializadas y ayuda en el manejo de materiales destinado para el desarrollo, mejora o innovación en los productos y prototipos elaborados por las y los emprendedores.
- c) **Zona Lounge:** Área para realizar eventos, cursos y talleres con la posibilidad de dividirse en pequeñas aulas o formar una sala de juntas dependiendo de los asistentes.
- d) **Zona Tics:** Espacio en el que se facilita el acceso a equipo de cómputo con software, así como la consulta de libros, audios, publicaciones sobre emprendimiento, herramientas o metodologías. Lugar en donde se pueden realizar proyecciones de películas, documentales, cortometrajes o videos que fomenten y motiven el emprendimiento.
- e) **Zona Verde:** Área de esparcimiento al aire libre que permite el desarrollo de actividades lúdicas.

3.2.9.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.9.5.1 Derechos

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna; y
- 2) Recibir los servicios que brinda la Casa del Emprendedor.

3.2.9.5.2 Obligaciones

- 1) Registrar sus datos personales con veracidad y de manera clara en todos los campos del formato único de beneficiarios;
- 2) Dar buen uso a las instalaciones y equipo de la Casa del Emprendedor; y
- 3) Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de la Casa del Emprendedor.

3.2.9.6 Participantes

3.2.9.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud fungirá como Instancia Ejecutora.

3.2.9.6.2 Instancia Normativa



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

3.2.9.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones de la Federación.

Con este mismo propósito el Instituto Hidalguense de la Juventud podrá establecer acciones de coordinación con el Instituto Mexicano de la Juventud, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.2.9.8 Operación

3.2.9.8.1 Proceso

- a) Registro de las y los jóvenes en el formato único de registro, para acceder a la Casa del Emprendedor;
- b) Se brinda Información de los diferentes servicios que presta la Casa del Emprendedor;
- c) Se proporcionan horarios de atención de la Casa del Emprendedor; y
- d) Se brindan los servicios.

3.2.10 VINCULACIÓN ESCUELA TRABAJO JOVEN

3.2.10.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes hidalguenses de 20 a 29 años de edad, que se encuentren cursando los últimos semestres de la licenciatura o egresados de los niveles medio superior y superior, que deseen prestar sus servicios laborales en la instancia estatal de juventud así como en las diferentes dependencias gubernamentales del ámbito municipal, estatal y federal.

3.2.10.2 Requisitos

Para coordinador (a) del programa estatal de vinculación Escuela-Trabajo Joven:

1. Tener cumplidos de 25 a 29 años de edad;
2. Identificación oficial con fotografía (IFE/INE, licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar);
3. CURP;
4. Comprobante de estudios (título profesional, cédula profesional, carta de pasante o constancia de 100% de créditos);
5. Curriculum vitae de máximo una cuartilla (se recomienda mostrar experiencia en coordinación o liderazgo de grupos);
6. Comprobante de afiliación a la seguridad social (IMSS, ISSTE, Seguro Popular, Pemex, Privado);
7. Código Joven; y
8. "Carta bajo protesta de decir verdad", en donde se ponga de manifiesto que no está ocupando algún cargo público, ni tener relación directa con la administración pública local, ni ser familiar directo de las personas que integran la administración pública local.

Para ser persona beneficiaria del programa estatal de vinculación Escuela – Trabajo Joven

1. Tener cumplidos de 20 a 29 años de edad;
2. Identificación oficial con fotografía (IFE/INE, licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar);
3. CURP;
4. Comprobante de estudios (título profesional, cédula profesional, carta de pasante o constancia de créditos);
5. Curriculum vitae de máximo una cuartilla;
6. Comprobante de afiliación a la seguridad social (IMSS, ISSTE, Seguro Popular, Pemex, Privado);



7. Código Joven; y
8. “Carta bajo protesta de decir verdad”, en donde se ponga de manifiesto que no está ocupando algún cargo público, ni tener relación directa con la administración pública local, ni ser familiar directo de las personas que integran la administración pública local.

3.2.10.3 Procedimiento de Selección

Para ser coordinador (a) del programa de vinculación Escuela- Trabajo Joven

El proceso de selección se realizará a través de una convocatoria, lo que permitirá evaluar diferentes perfiles que cumplan con las funciones específicas para el proyecto, con base en lo establecido en la Guía Operativa del Proyecto “Vinculación Escuela-Trabajo Joven, emitida por el IMJUVE.

Una vez que se obtengan los tres mejores perfiles, calificados por un Comité de Selección, el IHJ enviará por oficio al IMJUVE la aceptación y validación de las y los candidatos, acompañados de su expediente completo.

Una vez evaluados los tres perfiles, el IMJUVE enviará mediante oficio al IHJ la propuesta ganadora.

Para ser persona beneficiaria del programa estatal de vinculación Escuela-Trabajo Joven

1. El IHJ conformará un comité de selección de candidatos que estará integrado por:
 - a) El titular de la instancia estatal de la juventud;
 - b) Un director o jefe de departamento de la misma instancia; y
 - c) El coordinador estatal de vinculación.
2. El IHJ elaborará un esquema de selección basándose en los criterios de servicio que requieren la instancia estatal de juventud, las dependencias municipales, estatales y federales, mediante el cual el comité de selección analizará cada uno de los perfiles que solicitan su incorporación al Programa para poder determinar la viabilidad de la solicitud;
3. Una vez que se tengan los resultados el IHJ deberá de publicarlos de manera oficial, por los medios que considere pertinentes, para poder hacer llegar la información a las y los interesados;
4. El IHJ enviará al IMJUVE el acta del comité de selección estatal, que contendrá los nombres de las personas jóvenes elegidas y los organismos en donde realizarán sus actividades;
5. El IHJ deberá de resguardar el expediente completo de cada persona beneficiaria;

3.2.10.4 Características del apoyo

1. Apoyo económico por un monto que será de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, durante los cuatro meses que dure el proyecto, para el (la) coordinador (a) Estatal de Vinculación.
2. Apoyo económico en un rango de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) a \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, para las personas beneficiarias que deberán realizar sus actividades durante los cuatro meses que dure el proyecto.
3. Elaboración de convenios y acuerdos de colaboración del IHJ con dependencias municipales, estatales y federales, con la finalidad de brindar los espacios suficientes para que las personas Jóvenes puedan desarrollar las actividades que marcan los propios lineamientos de las políticas de operación del programa de vinculación juvenil “escuela- trabajo joven 2017”.

3.2.10.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones



3.2.10.5.1 Derechos

De la o el coordinador del programa de vinculación Escuela- Trabajo Joven:

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- 2) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado;
- 3) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el Programa;
- 4) Recibir acompañamiento y seguimiento hasta la conclusión de la vinculación concertada; y
- 5) Recibir su pago en tiempo y forma.

De las personas beneficiarias del programa de Vinculación Escuela – Trabajo Joven:

- 1) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- 2) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado;
- 3) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el Programa;
- 4) Recibir acompañamiento y seguimiento hasta la conclusión de la vinculación concertada; y
- 5) Recibir su pago en tiempo y forma.

3.2.10.5.2 Obligaciones

Del (la) coordinador(a) del programa de vinculación Escuela-Trabajo Joven:

- 1) Proporcionar datos personales con veracidad y de manera clara en el formato único de beneficiarios;
- 2) Dar cumplimiento específico a lo estipulado en los convenios y acuerdos celebrados;
- 3) Asistir a los lugares y horas señaladas por el IHJ para el seguimiento oportuno de las gestiones a que haya lugar;
- 4) Portar una identificación que lo acredite como coordinador (a) estatal de vinculación;
- 5) Cumplir con 40 horas semanales en el horario establecido por el IHJ;
- 6) Formar parte de la contraloría social;
- 7) Recabar las evidencias (reportes mensuales de horas, fotografías y video);
- 8) Firmar a finales de cada mes el comprobante de pago al beneficiario, que acredite que su apoyo económico fue entregado;
- 9) Proporcionar a las personas jóvenes beneficiarias, el formato de actividades correspondiente a los reportes mensuales, en donde se detalle lo siguiente:
 - a) Nombre de la persona;
 - b) Instancia en la que colabora;
 - c) Descripción de actividades; y
 - d) Listado de los días y horarios en los que se presentó durante el mes la persona beneficiaria, firmados por día, que deberán contener el nombre, cargo y firma de la persona a la que reporta directamente.
- 10) Elaborar y recabar una carta compromiso por cada persona beneficiaria, en donde señalen los derechos y obligaciones de desempeño profesional y conducta personal que adquieren dentro del proyecto “vinculación Escuela – Trabajo Joven” la cual deberá de estar firmada de recibido por la Dirección de Coordinación Sectorial y Regional del IMJUVE;
- 11) Elaborar, firmar y recabar la carta de conformidad de cada una de las personas jóvenes beneficiarias, en donde se establezcan las características del apoyo brindado;
- 12) Diseñar un formato de evaluación que mida mensualmente el desempeño de las actividades de las personas beneficiarias, permitiendo de esta manera retroalimentarlas y contribuir al desarrollo de sus habilidades y competencias laborales;
- 13) Fungir como personas facilitadoras, ante la población joven beneficiaria, con las dependencias gubernamentales y las instancias municipales de juventud; y
- 14) Coordinarse de manera constante con las dependencias gubernamentales e instancias municipales de juventud, para resolver cualquier situación que se suscite durante el proyecto.

De las personas beneficiarias del programa de Vinculación Escuela – Trabajo Joven.

- 1) Proporcionar datos personales con veracidad y de manera clara en el formato único de beneficiarios;
- 2) Dar cumplimiento específico a lo estipulado en los convenios y acuerdos celebrados;
- 3) Asistir a los lugares y horas señaladas por el IHJ para el seguimiento oportuno de las gestiones a que haya lugar;



- 4) Portar una identificación que lo acredite como persona joven beneficiaria del proyecto;
- 5) Cumplir con la asistencia de cuatro horas por día, en la institución (instancia estatal de juventud, instancias municipales de juventud y/o dependencias gubernamentales) asignada;
- 6) Ser parte de la contraloría social;
- 7) Asistir a las capacitaciones que contribuyan a su formación profesional;
- 8) Presentar un programa de actividades por la duración del proyecto (Objetivos, descripción de actividades y calendarización), de acuerdo a las necesidades o programas planteados por el IHJ, en coordinación con las Instancias Municipales de la Juventud y las dependencias gubernamentales según sea el caso;
- 9) Firmar a finales de cada mes el comprobante de pago como persona beneficiaria que acredite la entrega de su apoyo económico;
- 10) Sujetarse a los lineamientos de pago establecidos por el IHJ;
- 11) Firmar y entregar a la o el Coordinador Estatal de Vinculación Escuela-Trabajo Joven una carta compromiso, donde se señalen los derechos y obligaciones de desempeño profesional y conducta personal que adquieren dentro del proyecto; y
- 12) Firmar la carta de conformidad, que establezca las características del apoyo económico brindado (Cantidad, condiciones y periodicidad).

3.2.10.6 Participantes

3.2.10.6.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de la Juventud fungirá como Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Participación Juvenil.

3.2.10.6.2 Instancia Normativa

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

3.2.10.7 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de la Juventud establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones de la Federación.

Con este mismo propósito el Instituto Hidalguense de la Juventud podrá establecer acciones de coordinación con el Instituto Mexicano de la Juventud, así como con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.2.10.8 Operación

3.2.10.8.1 Proceso

- 1) Publicación de la convocatoria del programa vinculación Escuela-Trabajo Joven;
- 2) Recepción de la documentación requerida en las oficinas del IHJ, en el Departamento de Participación Juvenil;
- 3) Integración del comité de selección de candidatos(as);
- 4) Revisión y valoración de expedientes presentados por las y los solicitantes por parte del comité de selección de candidatos(as), para la definición de posibles beneficiarios(as);
- 5) Remisión de listado de las personas seleccionadas, por parte del IHJ al IMJUVE para los efectos de revisión y aprobación;
- 6) Publicación por parte del IHJ de las personas que resultaron beneficiarias;
- 7) Notificación del IHJ a las personas beneficiarias respecto a su instancia o dependencia asignada para el desarrollo de sus actividades;
- 8) Recepción de informe mensual de actividades de las personas beneficiarias presentado al IHJ; y
- 9) Entrega de apoyos económicos mensuales a las personas beneficiarias por parte del IHJ.



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

4. EJECUCIÓN

4.1 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 Programa, y serán entregados a su Unidad Administrativa, para su integración y así poder remitir la información a las instancias del ejecutivo correspondientes, así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten y dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.

4.2 Acta de entrega-recepción

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

4.3 Cierre del ejercicio

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

4.4 Recursos no devengados

Al cierre del Ejercicio Fiscal, una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, haya determinado el avance físico-financiero real logrado, se informará al ejecutivo para efectos de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa, se puedan replantear los objetivos y metas del mismo y reintegrar a la instancia correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Auditoría

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora, dará seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas.

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

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

5.2 Control y Seguimiento

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



6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 Monitoreo

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

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

Los indicadores de resultados establecidos son:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
TASA DE VARIACION DE JÓVENES BENEFICIADOS	$\frac{[(JB \text{ AÑO ACTUAL} / JB \text{ AÑO ANTERIOR}) - 1] * 100}{}$	JBAA=JÓVENES BENEFICIADOS AÑO ACTUAL JBAA=JÓVENES BENEFICIADOS AÑO ANTERIOR	ANUAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA CON ESPACIOS PARA EXPRESIÓN	$TVJBE = \frac{[(JB \text{ AÑO ACT} / JB \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100}{}$	TVJBEEACT=TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA CON ESPACIOS PARA EXPRESIÓN DEL AÑO ACTUAL TVJBEEANT=TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA CON ESPACIOS DE EXPRESIÓN DEL AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA CON INFORMACIÓN	$TVJBI = \frac{[(JBI \text{ AÑO ACT} / JBI \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100}{}$	TVJBIACT=TASA DE VARIACIÓN REGISTRO ÚNICO ESTATAL TRIMESTRAL DE LA JUVENTUD BENEFICIADA INFORMADA AÑO ACTUAL TVJBIANT=TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA INFORMADA AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA



TASA DE VARIACIÓN DE EMISIONES RADIALES DE PODER JOVEN	$TVERPJ = [(ER \text{ AÑO ACT} / ER \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	ERAÑOACT=EMISIONES RADIALES AÑO ACTUAL ERAÑOANT=EMISIONES RADIALES AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN TRANSMITIDOS	$TVPT = [(PT \text{ AÑO ACT} / PT \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	PTAC=PROGRAMAS TRANSMITIDOS DEL AÑO ACTUAL PTANT=PROGRAMAS TRANSMITIDOS DEL AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE COORDINACIÓN PARA LA SALUD DE LOS JÓVENES	$TVAFC = [(AFC \text{ AÑO ACT} / AFC \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	AFAÑOACT=ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE COORDINACIÓN DEL AÑO ACTUAL AFAÑOANT=ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE COORDINACIÓN DEL AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA EN ORGANIZACIONES	$TVJBO = [(JB \text{ AÑO ACT} / JB \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	JBAÑOANT= TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA EN ORGANIZACIONES DE EL AÑO ANTERIOR JBAÑOACT=TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA EN ORGANIZACIONES DEL AÑO ACTUAL	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD VINCULADA BENEFICIADA	$TVJBV = [(JB \text{ AÑO ACT} / JB \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	JBAÑOACT=JUVENTUD BENEFICIADA EL AÑO ACTUAL JBAÑOANT=JUVENTUD BENEFICIADA EL AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE CENTROS PODER JOVEN APOYADOS	$TVCPJA = [(EPJA \text{ AÑO ACT} / EPJA \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	EPJAÑOACT=ESPACIOS PODER JOVEN APOYADOS EN EL AÑO ACTUAL EPJAÑOANT=ESPACIOS PODER JOVEN APOYADOS EN EL AÑO ANTERIOR	ANUAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD EMPRENDEDORA BENEFICIADA	$TVJB = [(JB \text{ AÑO ACT} / JB \text{ AÑO ANT}) - 1] * 100$	TVJBACT= TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA DEL AÑO ACTUAL TVJBANT= TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA DEL AÑO ANTERIOR	TRIMESTRAL	EFICACIA



TASA DE VARIACIÓN DE JÓVENES EMPRENDEDORES ATENDIDOS	$TVJEB = [(JEB \text{ AÑO ACT/TPJ}) - 1] * 100$	JEB AÑO = JUVENTUD EMPRENDEDORA BENEFICIADA EN EL AÑO ACTUAL	TRIMESTRAL	EFICACIA
TASA DE VARIACIÓN DE JÓVENES VINCULADOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA SERVICIO SOCIAL	$TVJV = [(JV \text{ AÑO ACT/TPJ}) - 1] * 100$	JVAÑOACT = JÓVENES VINCULADOS EN EL AÑO ACTUAL	TRIMESTRAL	EFICACIA

6.2 Evaluación

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

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

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo estarán disponibles para la población en general en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo: <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/>, así como, en la página de la normateca del Estado: <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/inicio.taf> y en los medios que determine la Secretaría de Desarrollo Social.

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, a través de la Instancia Ejecutora, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa, informando sobre las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

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

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

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



7.2 Integración de Padrón Único de Personas Beneficiarias

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el Programa, el cual estará disponible en: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

7.3 Contraloría Social

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

7.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de este Programa se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales. Así mismo se informará a las y los servidores públicos que operan el Programa, sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

8. ENFOQUE DE DERECHOS

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

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

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

9. PERTINENCIA DE GÉNERO

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

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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



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

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

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

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

12. INTERCULTURALIDAD

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

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

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

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

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Atención a la Juventud identifica de forma clara 6 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en los objetivos 3 de dicha Agenda: Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; 4 garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos; 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; 8 Promover el crecimiento económico, sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos; 10 Reducir la desigualdad en y entre los países, que refiere entre sus metas la potenciación y promoción de la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición; y 16 Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces responsables e inclusivas a todos los niveles.



15. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias y sugerencias, en los casos en que se vean afectados los derechos que otorgan las presentes Reglas de Operación, se podrán presentar ante la Secretaría de Contraloría y en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, quien determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con las instancias coadyuvantes.

15.1. Mecanismos e instancias

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias está disponible la línea telefónica 7193293; y en la página de internet en el vínculo de escríbele a tu funcionario a través del Link <http://www.hidalgo.gob.mx/?p=4818>, o vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Boulevard Everardo Márquez No. 101, segundo piso, Plaza Bella, Col. Periodistas, C.P. 42060 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, al teléfono 71 76000 ext. 2334 y 23362016

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 27 días del mes de Julio del dos mil diecisiete.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO
RÚBRICA



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

QUINTO. Que 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, 7º y en su artículo 9º Fracción I, II y VIII, respectivamente.

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

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

SÉPTIMO. Que el Programa Atención a Comunidades Marginadas, se alinea con el objetivo 3.1 Desarrollo social, integral y solidario de dicho Plan que a la letra dice: Impulsar el desarrollo humano e incluyente de todas las personas a través de la articulación de políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de las comunidades y las familias, en ámbitos como la alimentación, combate a la pobreza, seguridad, asistencia e inclusión social, vivienda digna, prestación de servicios, bienestar infantil y perspectiva de género; refiriendo entre sus líneas de acción la generación de programas e infraestructura con enfoque sostenible dirigido a comunidades vulnerables.



Asimismo, se vincula con el Eje 5 Hidalgo con desarrollo sostenible, cuyo objetivo 5.1 Equidad de servicios e infraestructura sostenible, establece entre sus líneas de acción: Aumentar, asegurar y ampliar la infraestructura de las redes de servicio de agua potable de manera sostenible y equitativa, con énfasis en las zonas marginadas del estado; e impulsar un programa de mejoramiento de vivienda que se ajuste a las necesidades de los hogares hidalguenses.

OCTAVO. Que en lo referente a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea con el Apartado 4 Plataforma Estratégica del Programa Sectorial de Desarrollo Social, cuyo Objetivo General 2 refiere: Contribuir en la disminución de las carencias en calidad y espacios y/o acceso a los servicios básicos en la vivienda en comunidades de alta y muy alta marginación del estado de Hidalgo. Asimismo, con las estrategias 2.1 Mejorar la calidad y espacios de la vivienda que permita a las familias bienestar habitacional; y 2.2 Dotar a la población de servicios básicos necesarios para vivienda. Asimismo, se alinea con el Objetivo General 9 que alude a: Promover acciones preventivas y de intervención para contribuir en la disminución de las condiciones de vulnerabilidad social que presenta la población hidalguense bajo una perspectiva individual, familiar, comunitaria e incluyente a fin de garantizar su pleno desarrollo, cuya Estrategia 9.1 refiere: Proporcionar orientación y capacitación formal a grupos vulnerables que les permita superar su condición de desventaja social.

NOVENO. Que según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) se define como marginación al fenómeno estructural que 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.

DÉCIMO. 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.

DÉCIMO PRIMERO. Que, en referencia al estudio de marginalidad realizado por el CONAPO en el año 2015, el Estado de Hidalgo ocupó el 9º lugar en marginación a nivel nacional, con un índice de marginación alto de 0.4955. Cuenta con 3 municipios de Muy Alto grado de marginación, 23 municipios con Alto grado de marginación, 23 con Medio grado de marginación, 18 con Bajo grado de marginación y 17 con Muy Bajo grado de marginación. Lo cual demuestra que constantemente se avanza en la reducción de la marginación en el estado.

De acuerdo a las regiones naturales en el estado, en la Región Huasteca el 25% de los municipios son de Muy Alta marginalidad, el 50% Alta y el 25% Media; en la Región Sierra Alta el 71% de municipios son de Alto grado de marginación y 29% Medio; en la Región Sierra Baja el 33% de los municipios son de Alta marginalidad, el 50% de los municipios son de índice de marginación en grado Medio, el 17% restante, Bajo; y en la Región de la Sierra Otomi-Tepehua el 25% de los municipios son de Muy Alto grado de marginación, y el 75% restante se ubica en Alto grado de marginación.

En el año 2015 el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL) reportó que durante 2013-2014 para el Estado de Hidalgo, el indicador de carencia por calidad y espacios en la vivienda es de 9.2 por ciento, lo que representa una disminución respecto al año 2010 de 4.4 por ciento.

Por otra parte, de acuerdo al informe elaborado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD); el Estado de Hidalgo ocupa el lugar 24 a nivel nacional con un IDH de 0.7124. Este índice establece en el año 2012 un 0.7410 para los hombres y 0.7518 para las mujeres, lo cual permite observar que se ha presentado un mayor avance en el desarrollo humano de las mujeres; sin embargo, persiste el problema de violencia de género en sus diferentes manifestaciones. De acuerdo a datos derivados de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares 2011 (ENDIREH) en Hidalgo 21 de cada 100 mujeres unidas ha sufrido violencia por parte de su pareja. La violencia económica se ha presentado en 43.4% de las mujeres que han sido violentadas, 8.3% ha sufrido violencia sexual; 80.4% agresiones psicológicas y 24.3% violencia física; algunas de estas mujeres pueden presentar uno o más tipos de violencia. En el ámbito rural, la situación de las mujeres frente a la violencia de género se acentúa por las condiciones culturales y aplicación de usos y costumbres determinado por relaciones asimétricas en el espacio privado, donde se presenta promiscuidad y abuso sexual, que requieren de intervención de la política pública, a efecto de combatir el hacinamiento y la violencia contra las mujeres que se da al interior del hogar, mediante la construcción de habitaciones donde las mujeres, jóvenes y niñas tengan su propio espacio para dormir y donde puedan crecer con dignidad y con respeto



a su autonomía; acciones afirmativas que tienen concordancia a lo establecido por la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW); y las leyes federal y estatal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y las de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.

DÉCIMO SEGUNDO. Que el Programa Atención a Comunidades Marginadas tiene correlación con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, que pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe, misma que establece en su objetivo 1 Poner Fin a la Pobreza, metas en las que se destaca el derecho de las personas en condiciones de vulnerabilidad de acceso a servicios básicos. Asimismo, se alinea con los objetivos 5 Igualdad de Género; y 6 Agua Limpia y Saneamiento.

DÉCIMO TERCERO. Que a través de la Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas, el Programa 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 hidalgüenses puedan ejercer una actividad productiva; principalmente dirigido a comunidades de Alta y Muy Alta 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 2017

7. OBJETIVOS

7.1 GENERALES

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

7.2 ESPECÍFICOS

Atender a la población de localidades de alta y muy alta marginación a través de los siguientes apoyos:

- IV. Mejoramiento en la calidad y espacios de las viviendas que posibilite a las familias incrementar sus niveles de bienestar habitacional y reducir la violencia de género en el ámbito doméstico;
- V. Infraestructura básica mediante la construcción y mejoramiento de redes de agua potable, drenajes, fotoceldas, ampliación de redes eléctricas, construcción de sanitarios ecológicos y letrinas;
- VI. Capacitación a las mujeres y hombres que les permita generar habilidades y conocimientos para ejercer una actividad productiva.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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.

Agenda 2030: Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.

Apoyos: Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de marginación, en la comunidad a la que pertenecen.

Beneficiario (a): Persona que se integra al padrón activo de personas beneficiarias por ser receptor de los servicios y apoyos; así como por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas reglas.



Comité de Adquisiciones: Órgano interno del Gobierno del Estado de Hidalgo, encargado de dar resoluciones en el ámbito de adquisiciones o arrendamientos, bajo los preceptos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Comité de Obra: Es el órgano de Participación Social integrado por Beneficiarias y Beneficiarios del Programa Atención a comunidades marginadas de una localidad, barrio o colonia del Estado de Hidalgo, el cual supervisa la correcta aplicación de los recursos dentro de las obras de construcción.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

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

Comprobante de Domicilio: Recibo de Luz o Agua recientes.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DGACM: Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas.

Ejercicio Fiscal: Corresponde al periodo (generalmente 12 meses) en el que una compañía emite su balance y cuenta de resultados.

Expediente Técnico: Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra.

Identificación Oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredita la identidad (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del servicio militar nacional o pasaporte vigente).

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. Radica en crear políticas públicas que reconozcan que hombres y mujeres tienen necesidades diferentes, que construyan instrumentos capaces de atender esas diferencias y, de esa forma, den origen a una igualdad real en el acceso a los recursos para el desarrollo de mujeres y hombres.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Intervención: Acción que despliega la Instancia Ejecutora, con el objeto de atender el objetivo del Programa.

Marginación: Es un fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo (CONAPO, 2011).

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Órgano Interno de Control: El área de contraloría interna de la Secretaría de Desarrollo Social.

Padrón de Personas Beneficiarias: Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

Pertinencia de género: Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

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

Pobreza: Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social en los seis indicadores (rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios



de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Plan de Desarrollo: Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de las personas.

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

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

SEDESOS: Secretaría de Desarrollo Social.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

3. LINEAMIENTOS

6.1 COBERTURA

Mujeres y hombres del estado de Hidalgo, dando prioridad a:

- I. Comunidades de Alta y Muy Alta marginación.

6.2 POBLACIÓN OBJETIVO

La población del estado de Hidalgo que habita en comunidades de Alta y Muy Alta marginación.

6.3 BENEFICIARIOS (AS)

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

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

6.3.1 REQUISITOS

MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA	
Nombre del trámite	Requisitos (Documentos requeridos)
Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la persona Titular de la SEDESOS	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y firma de la o el solicitante o beneficiario (a); IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y localidad 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; III. En caso de que por sus condiciones de vulnerabilidad la o el solicitante 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; II. Constancia original expedida por la autoridad agraria o local que acredite que la o el solicitante tiene un arraigo mínimo de cinco años en una localidad.



Acreditar ser propietaria (o) o poseedora (or) 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.
INFRAESTRUCTURA BÁSICA	
Nombre del trámite	Requisitos (Documentos requeridos)
Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la persona Titular de la SEDESO	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y firma de la o el solicitante o beneficiario(a); IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y localidad 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; III. En caso de que por sus condiciones de vulnerabilidad la o el solicitante 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; y
Expediente técnico	I. Debidamente validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos.
CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	
Nombre del trámite	Requisitos (Documentos requeridos)
Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la persona Titular de la SEDESO	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y firma de la o el solicitante o beneficiario(a); IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y localidad 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 comunidades 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; II. Copia de acta de nacimiento y CURP.

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA
<ul style="list-style-type: none"> I. Hidalguenses de las comunidades de Alta y Muy Alta marginación; II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades; III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas; IV. Validación de cada una de las peticiones; V. 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.
INFRAESTRUCTURA BÁSICA



- I. Hidalguenses de las comunidades de Alta y Muy Alta marginación;
- 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;
- VI. 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.

CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

- I. Hidalguenses de las comunidades de Alta y Muy Alta marginación;
- 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 instructor (a) para impartir el curso;
- VII. 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.

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.4.1 TIPOS DE APOYO

3.4.2 MONTO DEL APOYO

MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA

APORTACIONES

Modalidad	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 con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.		<ol style="list-style-type: none"> I. Acarreo de materiales. II. Mano de obra.
Construcción de vivienda (pie de casa)	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda.	<ol style="list-style-type: none"> I. Acarreo de materiales. II. Mano de obra.
Suministro y construcción de cuarto adicional	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda.	<ol style="list-style-type: none"> I. Acarreo de materiales. II. Mano de obra.
Construcción de techados de lámina en viviendas	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda.	<ol style="list-style-type: none"> I. Acarreo de materiales. II. Mano de obra.
Construcción y suministro de instalación de estufas ecológicas	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda.	<ol style="list-style-type: none"> I. Acarreo 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 con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda.	I. Acarreo 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 con las especificaciones mínimas establecidas.

Los municipios con comunidades de Alta y Muy Alta marginación 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 los beneficiarios (as) 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 persona beneficiaria. Para la aplicación del Programa se requiere el lugar o terreno para la construcción designado por la propietaria o el propietario (beneficiaria o beneficiario).

INFRAESTRUCTURA BÁSICA

APORTACIONES

Modalidad	Estatal	Municipal	Beneficiaria (o)
Suministro e instalación de fotoceldas.	El monto de la acción de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	I. Acarreo de materiales. II. Mano de obra.
Suministro e instalación de biodigestores.	El monto de la acción de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	I. Acarreo de materiales. II. Mano de obra.
Construcción y suministro de sanitarios ecológicos.	El monto de la acción de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	I. Acarreo de materiales. II. Mano de obra.
Construcción, ampliación y rehabilitación de obras de agua potable.	El monto de la acción de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	I. Acarreo 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.

CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Modalidad	Características
Apoyo en pago de instructora o instructor.	Reciben por curso la cantidad de: \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como mínimo, 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 00/100 M.N) 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.)

3.5 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.

3.5.1 DERECHOS

- V. 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;
- VI. Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- VII. Recibir oportunamente la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación; y
- VIII. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5.2 OBLIGACIONES

- VI. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- VII. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- VIII. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos e instalación de material en las diferentes vertientes de este Programa;
- IX. Acudir a los cursos impartidos, a través de la vertiente de capacitación integral y asistencia técnica; y
- X. Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.5.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA

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 considera:

- a) Cuando se utilicen los recursos con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;
- b) Cuando no se cumpla con la parte de aportación que le corresponde;
- c) Inasistencia a los cursos o capacitaciones;
- d) Falsedad en la información proporcionada.

3.6 PARTICIPANTES

3.6.1 INSTANCIA NORMATIVA

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

3.6.2 INSTANCIA EJECUTORA

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

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

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

4. OPERACIÓN

La operación y mantenimiento del Programa Atención a Comunidades Marginadas, quedará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas.



4.1 PROCESO

4.1.1 MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA

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 de la Sociedad 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/o de Alto y Muy Alto grado de marginación y con índice de rezago social definidas por el CONAPO, CONEVAL e INEGI, dichas validaciones deberán ser selladas por la Delegada o el Delegado de la comunidad o Autoridad Municipal (Anexo I);

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 personas beneficiarias de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad de realizar la organización social y nombrar al Comité de Obra (Anexo II), que fungirá 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).

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;

VI. 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 personas beneficiarias en la cual establezca su apoyo a mujeres u hombres con alguna discapacidad; mujeres en situación de violencia; y personas adultas mayores de la comunidad, para el acarreo de sus materiales o mano de obra;

VII. El Comité de Obra (Contraloría Social) hará saber a la Autoridad Ejecutora si alguna de las personas beneficiarias ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o han destinado el beneficio otorgado con el fin de lucro y omitiendo la finalidad del Programa;

VIII. Por cada localidad de viviendas terminadas y entregadas al Comité de Obra se realizará acta de entrega-recepción parcial que se sumará a la recepción global que posteriormente se efectuará con la Secretaría de Contraloría, cuyo original será firmada por la Instancia Ejecutora, el Comité de Obra, y la Secretaría de Contraloría del Estado, dicha acta será resguardada por la Instancia Ejecutora.



4.1.2 INFRAESTRUCTURA BÁSICA

En atención a las peticiones registradas en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, a través de la Subsecretaría de Atención a Comunidades Marginadas y Zonas Indígenas y 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 de la Sociedad 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 dará 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 acudirá 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 de elegibilidad, se procederá a la integración de Comité de Obra que también fungirá como contraloría social;
- VI. Se realizará la requisición de materiales ante la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas Públicas 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;
- VII. La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas Públicas remite a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, el calendario para el proceso de licitación;
- VIII. El Comité de Adquisiciones del Estado, realizará la selección del proveedor que hará la entrega de materiales a las comunidades seleccionadas;
- IX. 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;
- X. La Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas realizará conjuntamente con el Comité de Obra y la Secretaría de Contraloría la entrega de materiales a las personas beneficiarias de la comunidad, verificando que sea la cantidad requerida de acuerdo al expediente técnico;
- XI. 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
- XII. Firma del acta entrega-recepción global de los materiales entregados a las comunidades.

4.1.3 CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

- I. En atención a peticiones registradas en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se designará 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.

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

4.2. EJECUCIÓN

4.2.1. AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

La Instancia Ejecutora, 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.

4.2.2. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

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

4.2.3. CIERRE DEL EJERCICIO

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados 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

Al cierre del ejercicio fiscal, la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social reintegrará los recursos no ejercidos por la Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas, tomando en cuenta el periodo de ejecución del Programa.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. AUDITORÍA

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

5.2. 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.



6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 MONITOREO

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

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

Los indicadores de resultados establecidos son:

NOMBRE DEL INDICADOR(ES)	FÓRMULA(S)	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
<p>PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN ATENDIDA POR EL PROGRAMA DENTRO DE LOS MUNICIPIOS PRIORITARIOS DEL ESTADO.</p>	$PPA = (PAMP/PTMP) * 100$	<p>PPA=PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN ATENDIDA</p> <p>PAMP=POBLACIÓN ATENDIDA CON CARENCIAS CALIDAD Y/O ESPACIOS Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA EN MUNICIPIOS PRIORITARIOS DEL ESTADO.</p> <p>PTMP=PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN ATENDIDA POR EL PROGRAMA DENTRO DE LOS MUNICIPIOS PRIORITARIOS DEL ESTADO.</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EFICACIA</p>
<p>PORCENTAJE DE EFICIENCIA DEL PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO PARA REDUCIR LA CARENCIA EN CALIDAD Y ESPACIOS.</p>	$PEOACEV = ((PE/POAE) / (PP/POAP)) * 100$	<p>PEOACEV=PORCENTAJE DE EFICIENCIA DEL PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO PARA REDUCIR LA CARENCIA EN CALIDAD Y ESPACIOS.</p> <p>PE=PRESUPUESTO EJECUTADO</p> <p>POAE=PRESUPUESTO DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS</p> <p>PP=PRESUPUESTO PROGRAMADO</p> <p>PAMP=PRESUPUESTO DE OBRAS Y ACCIONES PROGRAMADAS</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EFICIENCIA</p>



<p>PORCENTAJE DE EFICIENCIA DEL PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO PARA REDUCIR LA CARENCIA EN SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA.</p>	<p>$PEOASBV = \frac{PP}{SBP} / \frac{PE}{SBE} * 100$</p>	<p>PEOASBV=PORCENTAJE DE EFICIENCIA DEL PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO PARA REDUCIR LA CARENCIA EN SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA. PP=PRESUPUESTO PROGRAMADO PARA SERVICIOS BÁSICOS. SBP=SERVICIOS BÁSICOS PROGRAMADOS PE=PRESUPUESTO EJECUTADO SBE=SERVICIOS BÁSICOS EJECUTADOS</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EFICIENCIA</p>
<p>RAZÓN DE GÉNERO EN CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO</p>	<p>$RGCC = \frac{NHC}{MCC}$</p>	<p>RGCC=RAZÓN DE GÉNERO EN CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO NHC=NÚMERO DE HOMBRES CAPACITADOS NMC=NÚMERO DE MUJERES CAPACITADAS</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EFICACIA</p>
<p>PORCENTAJE DE INGENIERÍA DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADOS.</p>	<p>$PAPD = \frac{PEGI}{PPGI} * 100$</p>	<p>PEGI=PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS DE INGENIERÍA PPGI=PRESUPUESTO PROGRAMADO DE GASTOS DE INGENIERIA PAPD=PORCENTAJE DE GASTOS DE INGENIERÍA DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADOS.</p>	<p>ANUAL</p>	<p>ECONOMÍA</p>

6.2. EVALUACIÓN

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

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



7. TRANSPARENCIA

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 www.hidalgo.gob.mx, en la liga <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>, así como también en la página electrónica de la Dependencia a la cual esté designado el Programa.

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

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

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

10.2. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

De acuerdo con 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 beneficiarias del Programa, el cual estará disponible en:

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

10.3. CONTRALORÍA SOCIAL

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

10.4. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

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

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 se realizan en el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

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

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



9. PERTINENCIA DE GÉNERO

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

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

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

12. INTERCULTURALIDAD

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

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

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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



14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

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

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa Atención a Comunidades Marginadas identifica de forma clara 3 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en el objetivo 1 Poner Fin a la Pobreza y en cuyas metas se destaca el derecho de las personas en condiciones de vulnerabilidad, de acceso a servicios básicos.

Asimismo, se alinea con el objetivo 5 Igualdad de Género que busca asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública; y cuya meta 5.2 establece: eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado. De igual manera tiene correspondencia con el objetivo 6 Agua Limpia y Saneamiento, garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos, en cuyas metas se alude apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles y mejorar los barrios marginales.

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

15.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias está disponible la línea telefónica 01 (771) 71 76000 Ext. 2908; y en la página de internet en el vínculo de "Escríbele a tu funcionario" a través del Link <http://www.hidalgo.gob.mx/?p=4818>, o vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Boulevard Everardo Márquez No. 101, segundo piso, Plaza Bella, Col. Periodistas, C.P. 42060 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., al teléfono 71 76000 Ext: 2334 y 2336

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 27 días del mes de Julio del dos mil diecisiete.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO
RÚBRICA





(ANEXO 1)



**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**

CONTROL DE LEVANTAMIENTO						GEOREFERENCIACION			
NOMBRE DEL BENE		FECHA LLENADA	DD	MM	AA	N			
NOMBRE DEL VALID						W			

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA			
MUNICIPIO		DE QUE MATERIAL ES LA CALLE DONDE SE UBICA LA VIVIENDA	CALLE DE TERRACERÍA
LOCALIDAD			CALLE DE CONCRETO
BARRIO, COLONIA O EJIDO			CALLE DE EMPEDRADO
CALLE			CALLE DE CARPETA ASFÁLTICA

LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR				
CUANTAS PERSONAS FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR		HOMBRES		MUJERES

No.	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
						DD	MM	AA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

	ACCIÓN A OTORGAR		OBSERVACIONES	CHECK LIST						
	S	NO		SOLICITUD	INE	CURP	CURP INT. FAM	TITULO PROPIEDAD	DICTAMEN PROTEC. CIVIL	FOTO
CONSTRUCCIÓN DE PISO FIRME			m2 por lugar							
TECHUMBRE										
ACCIÓN DE LAMINAS										
AMPLIACIÓN DE ADICIONAL										
ACCIÓN DE CEMENT										
SANITARIO ECOLÓGICO										
FOTOCELDA										
ESTUFAS ECOLÓGICO										
ACCIÓN DE BLOCK										

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD	SELLO DE VALIDACIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL VALIDAD

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.

El Poder del Estado, a través de la Secretaria de Desarrollo Social, hace de su conocimiento que los datos recabados por esta sistema serán utilizados para óptimo funcionamiento de esta plataforma y ofrecer un mejor servicio. Estos quedaran custodiados y protegidos por esta oficina tal y como establece los artículos 39 al 44 de Transparencia Y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo. Asimismo, los titulares de los datos personales o sus representantes legales podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, Rectificación, Cancelación Y Oposición) de los mismos como lo establece los artículos 45 al 51 de la referida Ley.





**(ANEXO II)
ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE OBRA DEL
“PROGRAMA ATENCIÓN A COMUNIDADES MARGINADAS”**

Siendo las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ del año 2017, reunidos en _____ los beneficiarios del Programa _____ de la comunidad de _____ perteneciente al municipio de _____ del Estado de Hidalgo, así como los representantes de la Presidencia Municipal, y de la Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, con la finalidad de integrar el comité de Obra del programa denominado: _____, aprobada por las instancias correspondientes,

bajo las siguientes características:
No. de oficio de autorización:

- **Estructura Financiera:**
- **Total:**
- **Estatal:**
- **Municipal:**
- **Beneficiarios:**

Los conceptos a ejecutarse consisten en los siguientes trabajos:

El comité de beneficiarios en coordinación con la Presidencia Municipal y la Instancia 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 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 integrar la mesa directiva quedando conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE: _____

SECRETARIO: _____

TESORERO: _____

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA: _____

VOCAL: _____

VOCAL: _____



Los beneficiarios acuerdan llevar 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 _____.

Por la Presidencia Municipal

Por la SEDESO

C.

C.

Delegado Municipal

Por la Secretaría de Contraloría

C.

C.

Comité de Obra

Presidente

Secretario

C.

C.

Tesorero

Vocal de Control y Vigilancia

C.

C.

Vocal

Vocal

C.

C.



**(ANEXO III)
FORMATO DE SUPERVISIÓN DEL
"PROGRAMA ATENCIÓN A COMUNIDADES MARGINADAS"**

Secretaría de Desarrollo Social									
Subsecretaría De Atención A Comunidades Marginadas Y Zonas Indígenas.									
Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas									
Formato de Supervisión									
DATOS DE LA OBRA					DATOS DEL CONTRATISTA				
RESIDENTE					CONTRATISTA				
LOCALIDAD					No. CONTRATO				
CLAVE DE OBRA					MONTO DE CONTRATO				
BENEFICIARIO					CON IVA				
								Porcentaje	Fecha
I. PRELIMINARES									
I.I Limpieza y desentraque:	<input type="checkbox"/>								
I.II Despalme a mano hasta 30cm.	<input type="checkbox"/>								
I.III Trazo y nivelación:	<input type="checkbox"/>								
II. CIMENTACIÓN									
II.I Relleno de Material:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>							
Material:	Tepetate	Otro							
II.II Excavación a Mano:	<input type="checkbox"/>								
		Largo	Ancho	Profundidad:					
		L1:							
		L2:							
		L3:							
		L4:							
II.III Cadena de Desplante (10x25)	<input type="checkbox"/>								
-Armex Castillo (30x10) 6 pz	<input type="checkbox"/>								
-Malla Electrosoldada 6-6/10-10	<input type="checkbox"/>								
-Colado de Losa y Cadena	<input type="checkbox"/>								
		Separación de Castillos en Puerta:							
		Cantidad:							
		Medidas:	Largo:	Ancho:					
III. Estructura									
* NOTA. LA ALTURA FINAL INTERNA CON CADENA ES DE 2.50M AL FRENTE Y 2.80M ATRÁS									
III.I Muro de Block 12x20x40cm	<input type="checkbox"/>								
Medidas interiores:	Largo:	Ancho:	Alto Frente:	Alto Tras:					
III.II Castillos	Cimbrados: <input type="checkbox"/>	Colados: <input type="checkbox"/>							
III.III Cadena Puerta-Ventana:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>							
Medidas:	Puerta:	Ventana							
III.IV Cadena de Cerramiento (10*15)	Montaje <input type="checkbox"/>	Cimbrado <input type="checkbox"/>	Colado <input type="checkbox"/>	Alto:					
III.V Losa de Concreto Armado	Cimbrado <input type="checkbox"/>	Armado <input type="checkbox"/>	Colado <input type="checkbox"/>	Con varilla #3 @20cm ↑ Y tendido de poliducto.					
	Descimbrado <input type="checkbox"/>	Largo:	Ancho:	Espesor:					
	Volado <input type="checkbox"/>	Frente:	Tras:	Izquierdo:	Derecho:				
Chañán para gotero	<input type="checkbox"/>								
III.VI Preparación Eléctrica:	Ranurado para poliducto: <input type="checkbox"/>	Contatos	pz	Apagadores	pz				
	Cajas: <input type="checkbox"/>								
IV. ACABADOS									
IV.I Repellido	Interior <input type="checkbox"/>	Exterior <input type="checkbox"/>	Frente <input type="checkbox"/>	Tras <input type="checkbox"/>	Izquierda <input type="checkbox"/>	Derecha <input type="checkbox"/>			
IV.II Aplanado	Interior <input type="checkbox"/>	Exterior <input type="checkbox"/>							
IV.III Emboquillado Ventana	<input type="checkbox"/>	Emboquillado Puerta	<input type="checkbox"/>						
Medidas Finales:									
Puerta	Largo:	Alto:	Ventana	Largo:	Alto:				
IV.IV Pintura:	Sellador <input type="checkbox"/>	1ra Mano <input type="checkbox"/>	2da Mano <input type="checkbox"/>						
	Interior <input type="checkbox"/>								
	Exterior <input type="checkbox"/>								
V. INSTALACIÓN ELÉCTRICA									
V.I Salida Contacto	<input type="checkbox"/>	pz							
V.II Salida Foco	<input type="checkbox"/>	pz							
V.III Soquet de Porcelana	<input type="checkbox"/>	pz							
V.IV Foco	<input type="checkbox"/>	pz							
VI. CANCELERÍA Y HERRERÍA									
VI.I Puerta con perfil tubular	<input type="checkbox"/>	Instalada	<input type="checkbox"/>						
Chapa Philips	<input type="checkbox"/>	Pintada Bco	<input type="checkbox"/>						
VI.II Ventana aluminio 3"	<input type="checkbox"/>	Cristal	<input type="checkbox"/>						
OBSERVACIONES:									



ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN GLOBAL DEL
 “PROGRAMA ATENCIÓN A COMUNIDADES MARGINADAS”



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.
 ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN.

INSTANCIA 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 Y/O ACCIÓN: _____
 CLAVE DE OBRA Y/O ACCIÓN: _____
 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=	\$ _____	\$ _____
FEDERAL=	\$ _____	\$ _____
ESTATAL=	\$ _____	\$ _____
MUNICIPAL=	\$ _____	\$ _____
BENEFICIARIOS=	\$ _____	\$ _____
SALDO=	\$ _____	\$ _____



NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN: _____

CLAVE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN: _____

5.- METAS APROBADAS Y/O MODIFICADAS (Indicar: Conceptos y Cantidades):

6.- METAS EJECUTADAS (Indicar: Conceptos y Cantidades):

7.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

ADMINISTRACIÓN:	DIRECTA: ()	COMITÉ: ()	CONTRATO: ()	CONVENIO: ()
ADJUDICACIÓN:	ADJ. DIRECTA: ()	INV. RESTRING.: ()	LICITACIÓN PÚBLICA: ()	
EJECUTORA:	_____			
NO. DE CONTRATO:	_____	FECHA:	_____	IMPORTE:
NO. DE CONVENIO:	_____	FECHA:	_____	IMPORTE:
FECHA DE INICIO PROGRAMADA:	_____		FECHA DE INICIO REAL:	_____
FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA:	_____		FECHA DE TERMINACIÓN REAL:	_____
PRÓRROGAS:	_____		FECHA DE CIERRE DE BITÁCORA:	_____

8.- ACTO DE ENTREGA RECEPCION:

UNA VEZ VERIFICADA LA OBRA, PROYECTO O ACCIÓN, MEDIANTE REVISIÓN, INSPECCIÓN Y/O RECORRIDO, POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN, SE CONCLUYE QUE EL PROYECTO, OBRA O ACCIÓN, SE ENCUENTRA TOTALMENTE TERMINADO DE ACUERDO CON LA AUTORIZACIÓN DE SU EJECUCIÓN, SEGÚN ESPECIFICACIONES DE INVERSIÓN Y DEL PROYECTO, Y SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA POR LA UNIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA NO EXIME A LA DEPENDENCIA RESPONSABLE, CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES, DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y/O DEFICIENCIAS QUE RESULTEN INCLUYENDO LAS AFECTACIONES QUE SE DERIVEN POR TALES, EN CASO DE QUE SE PRESENTEN, Y SE OBLIGAN POR LA PRESENTE A CORREGIR LOS MISMOS SIN COSTO ALGUNO PARA EL ERARIO PÚBLICO.

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO POR MEDIO DE ESTA ACTA Y EN ESTE MOMENTO HACE ENTREGA A: _____

QUIEN SERÁ LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO QUIEN LA RECIBE DE CONFORMIDAD.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE, ACTA SIENDO LAS _____ HRS. DEL MISMO DÍA, MES Y AÑO, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN LOS QUE EN ESTA INTERVINIERON.



NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN : _____

CLAVE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN : _____

9.- PARTICIPANTES EN LA ENTREGA RECEPCIÓN.

ENTREGA
GOBIERNO DEL ESTADO
DEPENDENCIA RESPONSABLE:

DEPENDENCIA: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

AREA DE DEPENDENCIA EJECUTORA.

NOMBRE: _____
CARGO: _____

CONTRATISTA O PROVEEDOR

NOMBRE: _____
CARGO: _____

POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA.

NOMBRE: _____
CARGO: _____

NOMBRE: _____
CARGO: _____

POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA

NOMBRE: _____
CARGO: _____

No. De Oficio de Comisión: _____

FECHA DE FIRMA DE ACTA: _____

A LA PRESENTE ACTA SE LE DEBERAN ANEXAR LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS NECESARIOS, RELATIVOS Y/O LOS QUE SE CONSIDEREN CONVENIENTES.

10.- OBSERVACIONES:

RECIBE
POR LA ENTIDAD RESPONSABLE
DE SU OPERACIÓN.

FIRMA Y SELLO: _____
DEPENDENCIA: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

POR LA COMUNIDAD (AUTORIDAD LOCAL).

FIRMA Y SELLO: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

RECIBE POR EL COMITÉ DE OBRA

FIRMA Y/O SELLO: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

RECIBE POR EL COMITÉ DE OBRA

FIRMA Y/O SELLO: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

POR LA UDRE REGION NO. _____

NOMBRE: _____
CARGO: _____



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

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

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

TERCERO. Que el Artículo 2o., 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".

CUARTO. 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.

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

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

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

OCTAVO. Que 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.

NOVENO. 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.

DÉCIMO. Que la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de Hidalgo, en su Artículo 38, establece que; los pueblos indígenas tienen el derecho de manifestar, practicar y enseñar sus propias tradiciones, costumbres y ceremonias rituales, el derecho a mantener, proteger, promover y desarrollar las manifestaciones pasadas de sus culturas, como lugares arqueológicos e históricos, utensilios, diseños, ceremonias, tecnologías, artes visuales e interpretativas y literaturas.

DÉCIMO PRIMERO. Que en el Estado de Hidalgo, la atención a pueblos y comunidades indígenas consciente de las necesidades y carencias que presenta este segmento de la población, está considerado dentro del marco de la Política Pública de Desarrollo Social en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en el Eje 3 Hidalgo Humano e Igualitario, en su Objetivo Estratégico 3.1 Desarrollo Social, Integral y Solidario, que busca disminuir las carencias sociales de las localidades indígenas mediante el fortalecimiento de su cultura, el respeto a sus derechos, la obtención de ingresos sostenibles y la dotación de infraestructura básica.

DÉCIMO SEGUNDO. Que en lo referente a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea con el Apartado 4 Plataforma Estratégica del Programa Sectorial de Desarrollo Social, cuyo Objetivo General 4 refiere: Atender a las localidades indígenas prioritarias mediante el fortalecimiento e intervención con obras y acciones para mejorar su calidad de vida y contribuir con su desarrollo integral. Asimismo, con las estrategias 4.1. Fortalecer con infraestructura básica las localidades con alto grado de rezago social; 4.2. Implementar procesos de vinculación para el desarrollo económico de las zonas de atención prioritaria indígena, en el ámbito local, estatal y nacional; 4.3. Establecer estrategias que permitan a los pueblos indígenas la procuración de justicia y el respeto de sus Derechos; 4.4. Impulsar la difusión de la cultura y patrimonio de los pueblos indígenas.

DÉCIMO TERCERO. Que la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible que vienen inmersos en dicha agenda global, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe. El Programa de Atención a Pueblos Indígenas se corresponde a dicha Agenda, con los objetivos 1 Poner Fin a la Pobreza; 2 Hambre Cero; 4 Educación de Calidad; 5 Igualdad de Género; 6 Agua Limpia y Saneamiento; 10 Reducir las Desigualdades; y 16 Justicia e Instituciones Sólidas.

DÉCIMO CUARTO. Que derivado de datos estadísticos referidos por la Encuesta Intercensal 2010, la población indígena en el estado de Hidalgo es de 575,161 personas que habita en localidades de alta y muy alta marginación, y la que cumple con los requisitos de elegibilidad para este Programa es de 412, 949 personas, que representan el 15.5% de la población en la entidad, de las cuales 202,166 son hombres y 210,783 son mujeres.

DÉCIMO QUINTO. Que las personas jornaleras agrícolas en nuestro estado, por 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 de 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 de la niñez.

DÉCIMO SEXTO. 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. 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 SÉPTIMO. Que la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, a través del Programa Atención a Pueblos Indígenas, promueve y ejecuta acciones para contribuir al abatimiento del rezago en materia de infraestructura básica (comunicación terrestre, electrificación, agua potable, drenaje o 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.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo integral de las localidades y pueblos 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. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Mejorar las condiciones de vida de las personas habitantes de localidades y pueblos indígenas de Hidalgo a través de:

- 1.2.1 Obras de infraestructura básica a localidades y pueblos indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.
- 1.2.2 Coadyuvar con la procuración de justicia y al ejercicio de derechos de las personas indígenas.
- 1.2.3 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 Acciones que mejoren su acceso a servicios de alimentación, alojamiento temporal, capacitación para el autoempleo y promoción del ejercicio de los derechos humanos, con el propósito de reducir las condiciones precarias de la población indígena jornalera agrícola.
- 1.2.5 Fomento a la preservación y rescate de su cultura, lengua y tradiciones de manera que se contribuya a su desarrollo humano.

2. GLOSARIO

Agenda 2030: Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.



Apoyos: Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas, en la comunidad a la que pertenecen.

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

Anexo de Ejecución: Documento que suscribe el Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Finanzas Públicas, la Unidad de Planeación y Prospectiva o la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y la Comisión Federal de Electricidad, 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.

Cartera de obras del Programa: Es el conjunto de obras que la CDI y el Gobierno del Estado de Hidalgo 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 de 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: Institución Pública, dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

DGAI: Dirección General de Atención a Indígenas.

ESTADO: Estado de Hidalgo.

FEDERACIÓN: Gobierno Federal.

ICATHI: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.

Identificación Oficial: Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional.

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. Radica en crear políticas públicas que reconozcan que hombres y mujeres tienen necesidades diferentes, que construyan instrumentos capaces de atender esas diferencias y, de esa forma, den origen a una igualdad real en el acceso a los recursos para el desarrollo de mujeres y hombres

IHEA: Instituto Hidalguense de Educación para Adultos.



INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

Instancia Ejecutora: Dirección General de Atención a Indígenas de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Instancias Concurrentes: Todas aquellas Dependencias, Organismos y Entidades que intervienen en la operación del Programa.

Intervención: Acción que despliega la Instancia Ejecutora atendiendo al objetivo del Programa.

Municipio: Es al mismo tiempo, una división territorial y una entidad administrativa de nivel local, constituida por territorio, población y poderes públicos. Es un ente organizativo dentro del Estado que goza de autonomía gubernamental y administrativa, cuya función es gestionar los intereses de una comunidad y dar solución a sus problemas.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Padrón de Personas Beneficiarias: Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

PDZP: Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias.

Pertinencia de Género: Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

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

PROSPERA: Programa de Inclusión Social.

PRONIM: Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

RAN: Registro Agrario Nacional.

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

SEDESO: Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SIPP: Sistema de Información de Proyectos Productivos.

USI: Unidad de Servicio Integral.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.



3. LINEAMIENTOS

3.1. 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.

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 considerará 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.

3.2 POBLACIÓN POTENCIAL

Comprende a la población que habita en localidades en donde al menos el cuarenta por ciento (40%) de sus habitantes se identifiquen como población indígena y que carecen de alguno de los tipos de apoyo que otorga el Programa.

3.2.1 POBLACIÓN OBJETIVO

Corresponde a la población de las localidades o pueblos 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, o que hablen una lengua indígena.

3.3. BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres que se auto reconozcan como personas indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena o bien tengan origen en ella, o que hablen una lengua indígena.

3.3.1. REQUISITOS

INFRAESTRUCTURA INDÍGENA	
Apoyo:	Requisitos:
Obras de Infraestructura Básica.	<p>Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades y pueblos elegibles y deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Contar con el consentimiento de la obra por parte de las personas beneficiarias, 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.



Vivienda	<p>Para los proyectos de vivienda, se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Llenar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) que servirá como solicitud del apoyo y como fuente de información para determinar si la persona solicitante califica como posible beneficiario o beneficiaria. El formato del CUIIS se encuentra en el apartado de 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 personas beneficiarias; c) Acreditar propiedad legal del predio o bien la posesión 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 con fotografía, CURP, y Comprobante de Domicilio.
----------	--

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 y pueblos 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.

<u>PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS</u>	
Apoyo:	Requisitos:
Documentos de Identidad Jurídica.	<p>Solicitud en escrito libre (Original y copia).</p> <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.	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El Juzgado de origen; b) Número de averiguación previa o causa penal; c) Nombre del inculpado y de la víctima; d) La clase de prueba a desahogar; e) La variante lingüística; f) La fecha y hora señalada para la intervención.



<p>Actualización de Intérpretes en materia de Procuración de Justicia.</p>	<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).
<p>Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o investigación, o vinculado a proceso o sentenciado, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud en escrito libre, (Original y copia) especificando la relación del solicitante con el inculcado, el tipo penal, la etapa procesal, el beneficio procesal que pretende obtener y el monto; 2. Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante y del inculcado; 3. Copia de CURP.
<p>Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas indígenas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud en escrito libre (Original y copia); 2. Reporte de la intervención del intérprete, firmada y sellada por la autoridad solicitante; 3. Cédula de datos generales de personas beneficiarias; 4. Copia de credencial oficial con fotografía del intérprete; 5. Copia de CURP.
<p>CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.</p> <p>Las mujeres y los hombres indígenas con interés en acceder al Programa para obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Contar con acta de nacimiento que presente errores o inconsistencias, en caso de cambios de nombre o fecha, no procede; b) Ser hablante de alguna lengua indígena con interés en desempeñarse como traductor o intérprete o con la necesidad de la asistencia de un intérprete o traductor; c) Ser parte en una averiguación previa o investigación, o vinculado a proceso o sentenciado, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa, o en cualquier caso para las víctimas del delito; d) No laborar en alguna dependencia gubernamental federal, estatal o municipal. 	

MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

Apoyo:	Requisitos:
Grupos de Trabajo	Solicitud de apoyo para proyecto productivo, que deberá entregarse, en la Secretaría de Desarrollo Social, en la Dirección General de Atención a Indígenas o al personal institucional asignado a la cobertura correspondiente (Anexo 2) y (Anexo 3)
Sociedades o Empresas Legalmente Constituidas	Solicitud de apoyo para proyecto productivo, que deberá entregarse, en la Secretaría de Desarrollo Social, en la Dirección General de Atención a Indígenas o al personal institucional asignado a la cobertura correspondiente (Anexo 2) y (Anexo 3), adicional debe respaldarlo un proyecto ejecutivo.



<u>ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS</u>	
Apoyo:	Requisitos:
Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola indígena	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 Interna del Servicio Nacional de Empleo.
<p>CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.</p> <p>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 Indígenas. 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, Jaltocán, Atlapexco y Huautla. Sierra Alta: Calnali, Tlanchinol, Tepehuacán de Guerrero, Huazalingo y Lolotla, así como Chapulhuacán y La Misión.</p>	

<u>FOMENTO A LA CULTURA</u>	
Apoyo:	Requisitos:
Capacitación en materia de interculturalidad	Solicitud que contenga tema, hora, fecha y lugar.
Bandas de viento	a) Solicitud por escrito (Escrito libre); b) Carta aval del delegado; c) Copia de identificación oficial con fotografía; d) Copia de CURP; e) Comprobante de domicilio; f) Cotización; g) Acta de formalización del grupo de trabajo, sellada por una autoridad local.
Molinos manuales tradicionales	1. Solicitud por escrito (Escrito libre); 2. Copia de identificación oficial con fotografía; 3. Copia de CURP; 4. Comprobante de domicilio.
<p>CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personas que se auto reconozcan como indígenas o sean integrantes de una comunidad o pueblo indígena o bien tengan origen en ella, o que hablen una lengua indígena; b) No laborar en alguna dependencia gubernamental Federal, Estatal o Municipal; c) Tener interés en participar en la exposición, transmisión, protección y difusión de los valores culturales indígenas; y d) Tener habilidades o experiencia en música de viento. 	



3.3.2 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

<u>INFRAESTRUCTURA INDÍGENA</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Obras de Infraestructura Básica.	<p>El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen localidades elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El tamaño de la población potencial; b) Los rezagos en infraestructura básica (vivienda, electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado); c) El Índice de Marginación.

<u>PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Documentos de Identidad Jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de los Municipios Elegibles contemplados en la Cruzada Nacional contra el Hambre que a saber son: Huejutla, Huehuetla, Xochiatipan, Yahualica, San Bartolo Tutotepec, Pachuca, Tulancingo, Tula, Cuautepec, Acaxochitlán, Calnali, Huautla, Huazalingo, Ixmiquilpan, Pisaflores, San Felipe Orizatlán, Tepehuacán de Guerrero, y Tlanchinol; b) Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas.
Asignación de Intérpretes en Lenguas indígenas.	
Actualización de intérpretes en materia de Procuración de Justicia.	
Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o investigación, o vinculadas a proceso o sentenciadas, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa.	
Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas indígenas.	



<u>MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
<p>Grupos de Trabajo</p> <p>Sociedades o Empresas Legalmente Constituidas</p>	<p>a) En el caso de proyectos de Inicio de Actividad Productiva, se realizará la difusión y promoción del Programa en las localidades elegibles con la población indígena interesada en los apoyos, que permita identificar las actividades económicas susceptibles de apoyo;</p> <p>b) Como resultado de este proceso, se deberá elaborar, en su caso, la solicitud de apoyo para proyecto productivo, integrando las referencias del diagnóstico participativo o plan de desarrollo municipal o comunitario y el proyecto simplificado, así mismo, se levantará una minuta de trabajo en las reuniones con las personas interesadas y capturar la información correspondiente en el SIPP;</p> <p>c) Para los Proyectos de Fortalecimiento de Actividad Productiva, Continuidad y Consolidación, se recibirán las solicitudes y el proyecto simplificado de grupos, sociedades, empresas o instancias ejecutoras externas, para realizar la dictaminación en gabinete del proyecto simplificado y la priorización de las solicitudes en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores al cierre de ventanilla; así como la validación de campo (técnica, económica y social) y en su caso, las modificaciones a las solicitudes de sólo aquellas para las que se cuente con suficiencia presupuestal, y de acuerdo al orden de recepción, en un periodo máximo de 30 días hábiles;</p> <p>d) En todos los casos anteriores, durante la validación social y de campo, la Secretaría de Desarrollo Social solicitará e incorporará al expediente, los documentos que las posibles personas beneficiarias deberán cubrir como requisito, de acuerdo a su figura: grupo de trabajo, sociedad o empresa legalmente constituida.</p>

<u>ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
<p>Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola indígena</p>	<p>Sujeto a las Reglas de Operación del Programa de Movilidad Laboral Interna del Servicio Nacional de Empleo.</p> <p>Se realiza la capacitación a personas jornaleras agrícolas indígenas y/o a sus familiares, impartándose en las USIS's o en las localidades de población jornalera indígena de las regiones Huasteca y Sierra Alta. La atención se da con base al orden de llegada de las solicitudes.</p>
<u>FOMENTO A LA CULTURA</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
<p>Capacitación en materia de interculturalidad.</p> <p>Bandas de viento.</p> <p>Molinos manuales tradicionales.</p>	<p>Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de los Municipios Elegibles contemplados en la Cruzada Nacional contra el Hambre que a saber son: Huejutla, Huehuetla, Xochiatipan, Yahualica, San Bartolo Tutotepec, Pachuca, Tulancingo, Tula, Cuauhtepic, Acaxochitlán, Calnali, Huautla, Huazalingo, Ixmiquilpan, Pisaflores, San Felipe Orizatlán, Tepehuacán de Guerrero y Tlanchinol. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas.</p>

3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS



<u>INFRAESTRUCTURA INDÍGENA</u>	
Apoyo:	Características de los Apoyos:
Obras de Infraestructura Básica.	Los recursos considerados dentro del Acuerdo de Coordinación, serán aplicados en las diferentes obras y acciones. Para tal efecto se ingresan los proyectos ejecutivos correspondientes.

<u>PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS</u>	
Apoyo:	Características de los Apoyos:
Documentos de Identidad Jurídica	Correcciones administrativas, copias certificadas de actas de nacimiento, y gestión ante el Instituto de la Defensoría Pública, para el caso de juicios de identidad jurídica.
Asignación de Intérpretes en lenguas indígenas	Asistencia de intérpretes de lenguas indígenas en cualquiera de las variantes existentes en el estado de Hidalgo.
Actualización de intérpretes en lenguas indígenas	Cursos de capacitación o certificación.
Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o investigación, o vinculadas a proceso o sentenciadas, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa	Apoyo económico y asesoría legal a víctimas del delito en el proceso penal.
Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas indígenas	Apoyo económico a intérpretes o traductores de lenguas indígenas que intervienen en distintos procesos legales.

<u>MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA</u>	
Apoyo:	Características de los Apoyos:
Grupos de Trabajo Sociedades o Empresas Legalmente Constituidas	La Unidad Responsable del Programa, revisará y verificará que los proyectos estén capturados en el SIPP y que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Para los proyectos que cumplan con lo anterior y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, la transferencia de los recursos se realizará a las personas beneficiarias.



ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS	
Apoyo:	Características de los Apoyos:
Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola indígena	<p>Se brinda hospedaje temporal y alimentación a las personas jornaleras indígenas.</p> <p>Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.</p>

FOMENTO A LA CULTURA	
Apoyo:	Características de los Apoyos:
Capacitación en materia de interculturalidad Bandas de viento Molinos manuales tradicionales	<p>Capacitación intercultural a través de cursos impartidos. Equipamiento de bandas de viento. Entrega de molinos manuales tradicionales en especie.</p> <p>Los apoyos se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.</p>

3.4.1. TIPO DE APOYO

INFRAESTRUCTURA INDÍGENA	
Descripción:	Características de los Apoyos:
Obras de Infraestructura Básica.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 5. Elaboración de proyectos y estudios: Comprende la elaboración de los estudios o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras. 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.



PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS

Descripción:	Características de los Apoyos:
Procuración de Justicia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos de identidad jurídica: Se otorgan copias certificadas de nacimiento y se gestionan trámites de corrección administrativa de actas de nacimiento. En los casos de cambio de fechas y nombre de la o el registrado, se establecerá coordinación con el Instituto de Defensoría Pública, para este trámite. 2. Asignación de intérpretes de lenguas indígenas: Se asignan intérpretes de lenguas indígenas en los procesos legales en que forman parte mujeres y hombres indígenas. 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. Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o carpeta de investigación, o vinculadas a proceso o sentenciadas, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa: Se brinda apoyo económico a personas indígenas primo delincuentes y asesoría legal a víctimas del delito en el proceso penal. 5. Apoyo económico: Dirigido a intérpretes o traductores de lenguas indígenas que intervienen en distintos procesos legales.

MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

Descripción:	Características de los Apoyos:
Tipos de Proyectos Productivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mujer Indígena: Apoyos de subsidios exclusivos para proyectos productivos de mujeres indígenas, organizadas en grupos de al menos 5 personas que habiten hogares diferentes o bien sociedades o empresas legalmente constituidas, cuyo número de integrantes dependerá de la figura jurídica correspondiente establecida en su acta constitutiva. 2. Proyectos productivos comunitarios: Apoyos de subsidios para proyectos productivos destinados a grupos de al menos 5 personas indígenas que habiten hogares diferentes o bien para sociedades o empresas legalmente constituidas, cuyo número de integrantes dependerá de la figura jurídica correspondiente y establecida en su acta constitutiva.

ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS

Descripción:	Características de los Apoyos:
Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola indígena	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola Indígena: Son servicios y acciones para apoyar a la Población Jornalera Agrícola Indígena, en las USI's 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 Interna del Servicio Nacional del Empleo. 2. Apoyos temporales de alojamiento y alimentación así como orientación e información de interés para la Población Jornalera Agrícola Indígena preferentemente en coordinación con las instancias concurrentes: Estos apoyos se otorgarán en las Unidades de Servicios Integrales (USI's) Ubicadas en: municipios de la Sierra Alta y de la Huasteca. 3. Capacitación a las localidades donde exista población jornalera agrícola indígena migrante: Se otorga a habitantes de las localidades de personas jornaleras agrícolas indígenas 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.



FOMENTO A LA CULTURA	
Descripción:	Características de los Apoyos:
<p>Capacitación en materia de interculturalidad</p> <p>Bandas de viento</p> <p>Molinos manuales tradicionales</p>	<p>a) Modalidad capacitación en materia de interculturalidad: Se brindarán las capacitaciones en materia de interculturalidad;</p> <p>b) Modalidad equipamiento de Bandas de Viento: Se otorgará apoyo económico para equipamiento de bandas de viento;</p> <p>c) Modalidad Molinos Manuales Tradicionales: Se otorgará un molino manual tradicional por cada familia Indígena solicitante.</p> <p>En el caso de celebraciones nacionales e 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.</p>

3.4.2. MONTO DE LOS APOYOS

INFRAESTRUCTURA INDÍGENA
<p>Monto de los Apoyos:</p> <p>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.</p> <p>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 modificadorio correspondiente.</p> <p>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.</p>

PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS
<p>Monto de los Apoyos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o investigación, o vinculado a proceso o sentenciado, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa. Para la gestoría destinada a la obtención de la libertad de mujeres y hombres indígenas o para el beneficio de salidas alternas o formas anticipadas de terminación del proceso, el apoyo será de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.). 2. 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. 3. Apoyo económico para la asesoría legal a víctimas del delito. Se otorgará apoyo económico por la cantidad de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100M.N.), por cada etapa procesal.



MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA			
Montos de los Apoyos:			
Modalidad	Vertiente	Características	Montos
Proyectos de impulso a la Producción y Productividad de la Población Vulnerable	Auto abasto o inicio de actividad	Equipamiento de proyectos productivos o de animales de engorda o de doble propósito. Dirigido a grupos de trabajo de 3 personas, sin experiencia organizativa previa.	Entrega de hasta \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.)
I. Proyectos Nuevos	Inicio de actividad productiva	Un solo apoyo para la adquisición de insumos, equipos, herramientas y materiales para iniciar la producción. Dirigido a grupos de al menos 5 personas indígenas que habiten en hogares diferentes y sin experiencia organizativa previa.	Entrega de hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por apoyo.
	Fortalecimiento de actividad productiva	Un solo apoyo para mejorar la producción de los bienes o servicios. Dirigido a grupos o sociedades de al menos 5 personas indígenas que habiten en hogares diferentes o sociedades o empresas legalmente constituidas, con experiencia productiva, organizativa y/o comercial previa.	Entrega de hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por apoyo.
II. Proyectos de Continuidad	Continuidad 2do. apoyo	Un solo apoyo para incorporar en el proceso productivo nuevas tecnologías para incrementar la producción y productividad. Dirigido a grupos o sociedades de al menos 5 personas indígenas que habiten en hogares diferentes o sociedades o empresas legalmente constituidas, con experiencia colectiva en producción, organización y comercialización, previa. Del mismo modo deberán permanecer al menos el 60% de los integrantes existentes en el apoyo precedente, y que los proyectos se encuentren en operación.	Entrega de hasta el 80% del monto total del proyecto, sin exceder \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por apoyo.



III. Proyectos de consolidación	Consolidación	Un solo apoyo para atender demandas de un mercado identificado, considerando un producto, proceso y mercado definido, así como proceso(s) de tecnificación de la producción. Dirigidos a grupos, sociedades o empresas de al menos 5 personas indígenas que habiten en hogares diferentes y que cuenten con un proyecto productivo operando financieramente viables que requieren de capital o capacitación	Entrega de hasta el 80% del monto total del proyecto, sin exceder \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por apoyo.
		Un solo apoyo para atender demandas de un mercado identificado, considerando un producto, proceso y mercado definido, así como proceso(s) de tecnificación de la producción. Dirigido a sociedades o empresas legalmente constituidas o en proceso de constitución, con experiencia organizativa y comercial previa, y con el proyecto productivo operando, financieramente viable que requieren de capital o capacitación para su escalamiento productivo o ampliación	Entrega de hasta el 70% del monto total del proyecto, sin exceder \$1'350,000.00 (Un millón trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por apoyo.

ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS

Apoyo:	Características y Monto de los Apoyos:
Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola indígena	Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal en un 100%.

FOMENTO A LA CULTURA

Apoyo:	Características y Monto de los Apoyos:
Bandas de viento	Apoyo económico para equipamiento de bandas de viento por un monto de hasta \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.).
Molinos manuales tradicionales	Entrega de molinos manuales tradicionales, uno por familia de la persona beneficiaria.

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



3.5.1. DERECHOS

<u>INFRAESTRUCTURA INDÍGENA</u>
DERECHOS
<p>EL ESTADO TENDRÁ DERECHO A:</p> <p>a) Recibir los Recursos Federales, según la estructura de participación convenida.</p> <p>En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras.</p> <p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:</p> <p>a) Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa, en sus localidades;</p> <p>b) Solicitar información respecto a las obras convenidas;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>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.</p>
<u>PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS</u>
DERECHOS
<p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:</p> <p>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 de Operación; y</p> <p>b) Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el Programa.</p>
<u>MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA</u>
DERECHOS
<p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:</p> <p>a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna;</p> <p>b) Acceder a los apoyos que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y contar con una copia de su expediente;</p> <p>c) Recibir asesoría y orientación de la Secretaría de Desarrollo Social, para la integración de sus proyectos, sin costo alguno; y</p> <p>d) Las personas solicitantes de apoyo tendrán el derecho a ser informadas por los medios que establezca la SEDESOL, en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se efectúa el registro definitivo de su solicitud, sobre la resolución respectiva.</p>



ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS

DERECHOS

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:

Las personas beneficiarias 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.

FOMENTO A LA CULTURA

DERECHOS

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:

- 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 de Operación; y
- b) Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el Programa.

3.5.2. OBLIGACIONES

INFRAESTRUCTURA INDÍGENA

OBLIGACIONES

LOS MUNICIPIOS TENDRÁN 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 de 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 igualdad, 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.

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:

- a) Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor;
- b) Proporcionar los documentos oficiales que les sean solicitados (INE, CURP y comprobante de domicilio en su caso); y
- c) Respetar los acuerdos que se establezcan.



PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS

OBLIGACIONES

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:

- a) Proporcionar información personal fehaciente y entregar la documentación que en su caso requiera el personal operativo del Programa para tramitar el beneficio (INE, CURP y comprobante de domicilio según sea el caso);
- b) Para el caso de obtener beneficios en la modalidad Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o investigación, o vinculadas a proceso o sentenciadas, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa, 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, o en su defecto, 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.

MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

OBLIGACIONES

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:

- a) Manifiestar, 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 Clave Única de Registro de Población (CURP), así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados;
- b) Facilitar también a la SEDESOS o a quien dicha instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente;
- c) Ejercer los recursos de acuerdo a los conceptos autorizados en el perfil o proyecto productivo;
- d) Presentar la documentación comprobatoria de la correcta aplicación de los recursos recibidos;
- e) Informar inmediatamente a la SEDESOS sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha y operación de su proyecto productivo; y
- f) Cumplir con los requisitos que las presentes Reglas de Operación establecen, así como con los plazos definidos para la operación del Programa.

ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS

OBLIGACIONES

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas de Operación y sus anexos; y
- b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos así como proporcionar los documentos oficiales que les sean solicitados (INE, CURP y comprobante de domicilio en su caso) cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: SEDESOS, Instancia Concurrente, Municipio o Red Social.



FOMENTO A LA CULTURA
OBLIGACIONES
<p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proporcionar información personal fidedigna y entregar la documentación que en su caso requiera el personal operativo del Programa para tramitar el beneficio; b) 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 c) 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.

3.5.3. CAUSAS DE SUSPENSIÓN

INFRAESTRUCTURA INDÍGENA
CAUSAS DE SUSPENSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> a) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programado 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; i) El CORESE no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento; y j) La Instancia Normativa del Programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS
CAUSAS DE SUSPENSIÓN
<p>En caso de incumplimiento de las personas beneficiarias, se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados; b) No cumplir 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; e) En caso de que las personas beneficiarias 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 Públicas del Estado, por conducto de la Unidad Administrativa de la Dirección General de Atención a Indígenas.



MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

CAUSAS DE SUSPENSIÓN

Las personas beneficiarias 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;
- d) Cuando el grupo apoyado se encuentre inactivo o se desintegre quedando el 40% de las y los beneficiarios, abandone el proyecto o deje de operarlo por más de cuatro meses dentro del primer año de ejecución del proyecto, se reintegrará el recurso que no se haya ejercido.

En este supuesto, cuando las y los beneficiarios cuenten con maquinaria, equipo o insumos, la SEDESO podrá fungir como apoyo para que dichos conceptos sean reasignados a otros grupos, sociedades o empresas solicitantes que previamente cumplan con los términos establecidos en estas Reglas de Operación.

ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS

CAUSAS DE SUSPENSIÓN

- a) Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola Indígena cuando las y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.5.2. Obligaciones, de estas Reglas de Operación.

FOMENTO A LA CULTURA

CAUSAS DE SUSPENSIÓN

En caso de incumplimiento de las personas beneficiarias, 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 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;
- d) En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

3.6. PARTICIPANTES

3.6.1. INSTANCIA EJECUTORA

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

3.6.2. INSTANCIA NORMATIVA

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

3.6.2.1. INSTANCIAS COADYUVANTES

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



3.7. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

3.7.1. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL PARA INFRAESTRUCTURA INDÍGENA

Las instancias participantes se coordinarán a través del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), que será la instancia de 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, 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 RAN quienes participarán con voz pero sin voto; y
- e) Titulares o representantes de las Instancias Ejecutoras quienes participarán con voz pero sin voto.

3.7.2. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL PARA PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS

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, se podrán implementar acciones con la Dirección del Registro del Estado Familiar y con los Municipios a través de las Oficialías 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 se podrán implementar acciones de coordinación con la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, el Instituto de la Defensoría Pública, la Procuraduría General de Justicia y el Tribunal Superior de Justicia, con el objeto de conjuntar esfuerzos en materia de liberación de presos indígenas.

De igual forma se podrán 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.

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.

3.7.3. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

La instancia normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno; 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.



Para multiplicar los resultados de las acciones desarrolladas por los programas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, a favor de la población indígena, los responsables de cada programa se coordinarán entre sí, para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse; así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos, para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

3.7.4. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL PARA ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado 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 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 Indígena.

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.

3.7.5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL PARA FOMENTO A LA CULTURA

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 podrán 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. OPERACIÓN

4.1. 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 las y los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

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



4.1.2. PROGRAMACIÓN

4.1.2.1. INTEGRACIÓN DE CARTERA DE OBRAS

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 puede 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.
- c) 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 del Estado, las Dependencias, La Federación, Municipios o por los representantes de los pueblos y comunidades indígenas;
- d) El Estado integrará y presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año 2017, a fin de que en forma conjunta con la Secretaría de Desarrollo Social del Estado y 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) La Dependencia Estatal responsable someterá a la consideración y validación del CORESE los proyectos ejecutivos, a efecto de conformar la propuesta de cartera;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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
- l) 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.

4.1.2.2. 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.

4.1.2.3 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.

4.1.3. PROCEDIMIENTO EN PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS

4.1.3.1. Documentos de Identidad Jurídica

- a) Se programarán acciones de acuerdo con la capacidad presupuestal;
- b) Para la operación se implementará una calendarización en colaboración con la Dirección del Registro del Estado Familiar;
- c) Una vez definidos los Municipios y Localidades a beneficiar, se convocará a las y los oficiales del Registro del Estado Familiar para la exposición del Programa con la intención de realizar acciones conjuntas en la materia;
- d) Posteriormente se convocará a las y los delegados auxiliares municipales, a quienes se les explicará la mecánica de operación y se les encargará su difusión al interior de las comunidades;
- e) Con lo anterior, se instrumentará la “Campaña de correcciones administrativas para la población indígena” y contendrá las siguientes etapas:



- 1) Recepción de solicitudes y documentación;
 - 2) Condonación de costos;
 - 3) Impresión de copias certificadas de actas de nacimiento;
 - 4) Correcciones administrativas.
- f) Las y los 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.

4.1.3.2. 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, Número Único de Carpeta 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 identificada la persona intérprete idónea 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.

4.1.3.3. Actualización a 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.

4.1.3.4. Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o investigación, o vinculadas a proceso o sentenciadas, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa

- a) Este apoyo se otorgará a petición de las mujeres y hombres indígenas que deberán presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre y entregar la documentación completa que se establece en las presentes Reglas de Operación;
- b) Una vez que la solicitud y documentos anexos sean 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 al solicitante para que complementen en los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación, a fin de continuar con el trámite;
- c) En caso de que la o el solicitante cumpla con los requisitos, se programará visita al CERESO en caso de estar en reclusión el posible beneficiario (a) o se citará a la víctima del delito solicitante para efecto de cumplimentar 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;
- 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 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 persona inculpada.

4.1.3.5. Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas indígenas

- a) Las mujeres y hombres intérpretes que sean designados de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas, deberán requisitar el reporte de actividades (Anexo 4), 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 de datos generales de beneficiarios Anexo 5; 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.

4.1.4. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

4.1.4.1 Registro

Una vez que la Unidad Responsable del Programa apruebe las fechas de apertura y cierre de ventanillas para el registro de solicitudes para Fortalecimiento de la Actividad Productiva, Continuidad y Consolidación, las y los interesados a través de su representante de grupo o representante legal, deberán presentar en la SEDESOL, el formato de solicitud de apoyo para proyecto productivo y el proyecto simplificado. La SEDESOL capturaré en el Sistema de Información de Proyectos Productivos (SIPP), todas las solicitudes y emitirá un acuse con número, fecha y hora de registro, mismo que no significa ni compromete la autorización del proyecto.

Se pone a disposición de los interesados, la descarga de los formatos Anexo 2 Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo y Anexo 3 Formato de Proyecto Simplificado a través de la dirección electrónica www.gob.mx, que es el portal único de trámites, información y participación ciudadana del Gobierno Federal. En tal caso, la SEDESOL podrá apoyar a las y los interesados que así lo requieran en la descarga e impresión de estos formatos.

Una vez que los proyectos hayan pasado la selección de registro, aquellos viables deberán cumplir con los siguientes documentos en copia y original para cotejo:

Documento	Grupos de Trabajo	Sociedades o Empresas Legalmente Constituidas
REQUISITO PARA SOLICITUDES AUTORIZADAS:		
Acuse de formato solicitud.	X	X
Acta de integración del grupo, firmada por todos sus integrantes y en la cual se designe como presidente a la persona que firma la solicitud.	X	X
Copia de identificación oficial (con fotografía) de cada uno de los integrantes del grupo o en su caso del representante legal de la sociedad o empresa.	X	X
Clave Única de Registro de Población (CURP) y Acta de nacimiento de todos los integrantes, o en su caso, del representante legal de la sociedad o empresa.	X	X
En su caso, documento emitido por SEDESOL que acredite a los solicitantes que son beneficiarios de PROSPERA.	X	X
Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando no haber recibido, en ejercicios fiscales anteriores, apoyo de la CDI u otra dependencia del gobierno federal, para un proyecto productivo (en su caso). Dicha declaración no aplica para apoyos de continuidad.	X	X
Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando no estar tramitando ante otra	X	X



dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio (en su caso).		
Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando que ninguno de dichos integrantes es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.	X	X
Documento, que acredite la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto.	X	X
Datos de la cuenta bancaria mancomunada a nombre del representante del grupo y al menos otro integrante del grupo, sociedad o empresa.	X	X
Estar dado de alta en la SHCP y entregar copia RFC de la organización.		X
Entregar copia de documento con validez oficial de <i>Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales</i> que se obtiene a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT) del ejercicio fiscal vigente.		X
Entregar copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad o empresa, inscrita en el registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda.		X

4.1.4.2 Cancelación de Solicitudes

De resultar dictaminados positivamente en gabinete y con techo presupuestal disponible los proyectos de Fortalecimiento de la Actividad Productiva, Continuidad y Consolidación, las y los interesados serán convocados por la Instancia Ejecutora en un plazo máximo de 30 días hábiles para la reunión de validación social y de campo. Si el grupo de trabajo, la sociedad o empresa no acude después de dos convocatorias, será cancelada la solicitud.

Así mismo, si la documentación verificada no cumple con alguno de los requisitos que previamente le haya notificado la SEDESO, y no se haya subsanado en un plazo máximo de 15 días a partir de la notificación será motivo de cancelación. De no aceptarse la solventación de las observaciones o ajustes al proyecto, la solicitud quedará cancelada.

En el caso de solicitudes de apoyo de Continuidad, la solicitud se cancelará cuando el solicitante haya incumplido con la comprobación de la correcta aplicación del apoyo otorgado previamente.

4.1.4.3. Dictaminación en Gabinete

Todas las solicitudes de apoyo que se reciban, se prioricen y cuenten con suficiencia presupuestal, se dictaminarán considerando calidad y congruencia en la información presentada.

4.1.4.4. Validación Social y de Campo

En el caso de las solicitudes de apoyo para proyectos de Fortalecimiento de la Actividad Productiva, Continuidad y Consolidación que se reciban, se prioricen y cuenten con suficiencia presupuestal, se convocará a los interesados para realizar la visita de validación social y de campo, con la finalidad de constatar la información dictaminada positivamente en gabinete; de resultar positiva la validación, se solicitará a las y los interesados en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la visita, los documentos requeridos para su respectiva revisión. De resultar consistente, congruente y veraz dicha información, la Instancia Ejecutora procederá a la autorización correspondiente, de lo contrario la solicitud se cancelará; en ambos casos el interesado deberá ser notificado de manera oficial en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al proceso estatal de validación en campo.

En caso de que la Instancia Ejecutora observe deficiencias o carencias de información, acordará con las y los solicitantes mediante minuta, la solventación de éstas, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de su notificación formal; en caso de no subsanar dichas deficiencias o carencias se tendrá por no presentada la solicitud.

La información y documentación correspondiente de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, referida a los proyectos productivos de Inicio de Actividad Productiva, Fortalecimiento de la



Actividad Productiva, Continuidad y Consolidación autorizados por la SEDESO se deberá capturar en el SIPP, previo a la solicitud de la ministración del recurso ante la Unidad Responsable del Programa.

4.1.4.5. Conceptos de Inversión para Proyectos Productivos Comunitarios y Mujer Indígena

Los recursos aportados por la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, de acuerdo al tipo de proyecto, sólo podrán ser aplicados en los rubros comprendidos en la siguiente tabla.

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

El proyecto deberá considerar el uso de tecnologías alternativas o amigables con el ambiente. En ningún caso, los recursos otorgados por la Secretaría de Desarrollo Social del Estado podrán utilizarse para el pago de deudas, pago de rentas, servicios o inmuebles.

La comprobación total de los recursos otorgados a los beneficiarios, deberán estar a nombre del representante del grupo y/o de la sociedad o empresa legalmente constituida. En todos los casos a través de factura, que podrán ser endosadas a favor de las personas beneficiarias, o en su caso, con recibos simples siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y estén ubicados en la localidad del proyecto.

4.1.4.6 Apoyos Complementarios para el Desarrollo Indígena

Las acciones de este Programa tienen asociado un componente de formación y capacitación, para el cual se contará con recursos del presupuesto del Programa; estas acciones institucionales 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, entre otras. Asimismo se podrán apoyar:

- a) La organización comunitaria, la capacitación y el acompañamiento;
- b) Acciones de difusión, promoción, ferias, exposiciones y comercialización de productos o servicios, así como de asesoría a personas beneficiarias, que permitan un mejor direccionamiento de las inversiones. Este apoyo podrá ser destinado para:
 1. Equipamiento para la mejora de los procesos. Monto máximo del apoyo: \$300,000.00
 2. Mejorar empaque, incluyendo etiqueta e información; diseñar y registrar marca. Monto máximo del apoyo: \$80,000.00
 3. Diseñar e integrar etiquetas e información; diseñar y registrar marca. Monto máximo del apoyo: \$60,000.00
 4. Integrar información, diseñar y registrar marca del producto. Monto máximo del apoyo: \$30,700.00
 5. Diseñar y registrar marca, monto máximo del apoyo: \$24,700.00

Así mismo, se fortalecerá la incorporación y difusión de los Sellos Distintivos registrados en el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual, en el rubro:

“Manos Indígenas-Calidad Mexicana”

Registro Número: 1572475 (11/09/15): Clase 25 Prendas de vestir, calzado, artículos de sombrerería

Registro Número: 1575988 (28/09/15): Clase 29 Carne, pescado, carne de ave y carne de caza, extractor de carne; frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas, huevo, leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.

Registro Número: 1575987 (28/09/15), Clase 41 Café, té, cacao y sucedáneos del café; arroz; tapioca y sagú; harinas y preparaciones a base de cereales; pan, productos de pastelería y confitería; helados; azúcar; miel; jarabe de melaza; levadura; polvos de hornear; sal; mostaza; vinagre; salsas (condimentos); especias; hielo.



El Sello Distintivo, es una estrategia para fortalecer la difusión e identificación de los productos elaborados por la población indígena, garantizando al cliente la calidad en los servicios y productos que ofertan, con visión de expansión de su comercialización.

Con base en lo anterior, la Unidad Responsable del Programa, definirá y emitirá los criterios operativos para el uso y designación del Sello Distintivo en los productos.

4.1.4.7. 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 subsidios en el marco de las modalidades de apoyo establecidos en las presentes Reglas, para restablecer actividades productivas en las localidades indígenas afectadas.

La solicitud deberá contener la explicación narrativa de la emergencia o contingencia, la magnitud de los daños o la inmediatez requerida para atender a la población afectada, la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Programa, el impacto del apoyo, fotografías y en su caso, la declaratoria oficial de desastre.

4.1.4.8. Capacitación, Asistencia Técnica y Acompañamiento

Todos los proyectos productivos comunitarios y de mujer indígena apoyados recibirán capacitación, asistencia técnica y acompañamiento, durante y después de su instalación, para maximizar el aprovechamiento de los recursos otorgados; para la resolución de problemas normativos, organizativos, técnicos, operativos, administrativos y de comercialización del proyecto; y la formación o fortalecimiento de capacidades y habilidades gerenciales de las y los beneficiarios.

Los recursos destinados a este apoyo, serán en especie por hasta el 15% del monto total de los proyectos productivos apoyados. La Unidad Responsable del Programa determinará los mecanismos para el ejercicio de dichos recursos, atendiendo a criterios de racionalidad, eficacia en su ejecución, a través de instituciones académicas o de investigación.

4.1.4.9. Comprobación de la Correcta Aplicación de los Recursos

Las personas beneficiarias comprobarán y entregarán a la SEDESOL, en un plazo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos, copia de los documentos que comprueben de manera fehaciente, su correcta aplicación.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados, o los que habiendo sido destinados a dichos fines, pero no se haya iniciado la operación del proyecto en la fecha establecida para tal efecto, de acuerdo con el avance del ejercicio fiscal, podrán redistribuirse a proyectos productivos, atendiendo los criterios de priorización. La SEDESOL, será la responsable de recibir la documentación comprobatoria, verificar en campo y levantar el Acta de Entrega-Recepción.

Conforme a los objetivos señalados en las presentes Reglas de Operación, la SEDESOL, con base en los avances que se registren en las localidades objetivo apoyadas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, considerará si las comunidades cuentan con las capacidades y desarrollo productivo necesario para la generación de ingreso y empleo y así estar en posibilidad de cerrar las brechas de desigualdad a nivel regional, estatal o nacional. Considerará también la suficiencia presupuestaria con que cuente el Programa.

4.1.5. FOMENTO A LA CULTURA

4.1.5.1. Modalidad celebraciones Nacionales e 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.

- b) Para la celebración de las conmemoraciones indígenas supra descritas, se ejecutarán ciclos de talleres, pláticas, cursos de capacitación, cines debate, juego de roles, conferencias; y
- c) Tales actividades se realizarán dentro de las instalaciones de universidades públicas, privadas y/o en institutos gubernamentales y no gubernamentales que coadyuven para ese efecto.

4.1.5.2. Modalidad Bandas de Viento:

- a) Las mujeres y hombres indígenas interesados en recibir el apoyo, deberán presentar solicitud acompañada de la cotización correspondiente;
- b) A 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.

4.1.5.3. Modalidad Molinos Tradicionales:

- a) Las mujeres y hombres Indígenas interesados en recibir el apoyo, deberán presentar solicitud acompañada de la cotización correspondiente;
- b) A 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.

4.1.5.4. Modalidad Capacitación en Materia de Interculturalidad:

- a) La Instancia Ejecutora programará, divulgará y capacitará por medio de cursos de capacitación, pláticas y talleres; así como ciclos de conferencias a instituciones académicas y población en general del estado de Hidalgo, principalmente en las regiones indígenas;
- b) Cine Debate;
- c) Juego de Roles;
- d) La Instancia Ejecutora gestionará los encuentros entre mujeres y jóvenes 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.

La Instancia Ejecutora 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 Instancia Ejecutora en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución.

4.1.6 JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS

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

4.2. EJECUCIÓN

4.2.1. 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 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.

4.2.2. ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN



Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normatividad vigente, deberá realizarse la formalización de acta de entrega-recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría. En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

4.2.3. CIERRE DEL EJERCICIO

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

4.2.4. 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.

5. AUDITORÍA CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. AUDITORÍA

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

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 considere necesarias.

5.2. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia 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. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 MONITOREO

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

Así mismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa, estos resultados podrán ser consultados en:

<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>

Los indicadores de resultados establecidos son:



Nombre Del Indicador	Fórmula	Variables	Frecuencia	Dimensión
PROPORCIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS	$PPIA = (NPIA / NPIP) * 100$	NPIP=NÚMERO DE PERSONAS INDÍGENAS PROGRAMADAS NPIA=NÚMERO DE PERSONAS INDÍGENAS ATENDIDAS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A INDÍGENAS REALIZADAS	$PAADGAI = (NAADGAI / NAAPDGAI) * 100$	PAADGAI=PORCENTAJE DE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A INDÍGENAS NAAPDGAI=NÚMERO DE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO PROGRAMADAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A INDÍGENAS NAADGAI=NÚMERO DE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A INDÍGENAS	ANUAL	EFICACIA
PROPORCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS APOYADOS ECONÓMICAMENTE	$PPPAE = (NPPAE / NPPP) * 100$	PPPAE=PROPORCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS APOYADOS ECONÓMICAMENTE NPPAE=NÚMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS APOYADOS ECONÓMICAMENTE NPPP=NÚMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PROGRAMADOS	ANUAL	EFICACIA
RAZÓN DE GÉNERO DE LAS PERSONAS JORNALERAS BENEFICIADAS POR ACCIONES SOCIALES	$RGPJBAS = (MBAS / HBAS) * 100$	RGPJBAS=RAZÓN DE GÉNERO DE LAS PERSONAS JORNALERAS BENEFICIADAS POR ACCIONES SOCIALES MBAS=MUJERES BENEFICIADAS POR ACCIONES SOCIALES HBAS=HOMBRES BENEFICIADOS POR ACCIONES SOCIALES	ANUAL	EFICACIA



<p>PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIADAS POR ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA DE LAS PERSONAS INDÍGENAS</p>	<p>PPBAFCPI = (NPBAFCPI/ NPSYPAFCPI) *100</p>	<p>PPBAFCPI=PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIADAS POR ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA DE LAS PERSONAS INDÍGENAS</p> <p>NPBAFCPI=NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS POR ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA DE LAS PERSONAS INDÍGENAS</p> <p>NPSYPAFCPI=NÚMERO DE PERSONAS SOLICITANTES Y PROGRAMADAS POR ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA DE LAS PERSONAS INDÍGENAS</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EFICACIA</p>
<p>PORCENTAJE DE VISITAS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS</p>	<p>PVSSEOAE = (NVSSEOAE/ NVSSEOAP) *100</p>	<p>PVSSEOAE=PORCENTAJE DE VISITAS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS</p> <p>NVSSEOAE=NÚMERO DE VISITAS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES EJECUTADAS</p> <p>NVSSEOAP=NÚMERO DE VISITAS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES PROGRAMADAS</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EFICACIA</p>
<p>PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIADAS POR ACTIVIDADES DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS ATENDIDAS</p>	<p>PPBAPJDPI = (NPBAPJDPI/ NPSPAPJDPI) * 100</p>	<p>PPBAPJDPI=PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIADAS POR ACTIVIDADES DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS</p> <p>NPBAPJDPI=NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS POR ACTIVIDADES DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EFICACIA</p>



		NPSPAPJDPI=NÚMERO DE PERSONAS SOLICITANTES Y PROGRAMADAS POR ACTIVIDADES DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS		
PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	DE LOS DE	$PEAROI = \frac{\sum_{1}^{12} \frac{OE/OP}{PE/PP} * 10}{0}$	ANUAL	EFICIENCIA
		PEAROI=PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PP=PRESUPUESTO PROGRAMADO OP=OBRAS PROGRAMADAS PE=PRESUPUESTO EJECUTADO OE=OBRAS EJECUTADAS		

6.2. EVALUACIÓN

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

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

7. TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSIÓN

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico oficial del Estado estarán disponibles para la población en general en la liga: <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>. 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.”*

Los datos personales recabados de las personas beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 68,69 y tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; Artículos 20 y 21 Capítulo IV Protección de datos personales, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Artículos 42,43 y 44 del Título Cuarto de los Datos Personales, Capítulo I de la Protección



de Datos Personales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y las demás disposiciones aplicables.

7.2. INTEGRACIÓN DE PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiarias con el Programa el cual estará disponible en: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

7.3. CONTRALORÍA SOCIAL

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

7.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de 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. Asimismo se informará a las y los servidores públicos que opera el Programa, sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

8. ENFOQUE DE DERECHOS

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

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

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

9. PERTINENCIA DE GÉNERO

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

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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



11. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

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

12. INTERCULTURALIDAD

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

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

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

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

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Atención a Pueblos Indígenas identifica de forma clara 7 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en el objetivo 1 de dicha Agenda: 1 Poner Fin a la Pobreza; cuyas meta 1.4 alude a garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos



derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la microfinanciación; asimismo con el objetivo 2 Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición, al referir en su meta 2.3 Duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, los ganaderos y los pescadores, entre otras cosas mediante un acceso seguro y equitativo a las tierras, a otros recursos e insumos de producción y a los conocimientos, los servicios financieros, los mercados y las oportunidades para añadir valor y obtener empleos no agrícolas. Asimismo, tiene correspondencia con el objetivo 4 Educación de Calidad, que en su meta 4.4 refiere: Aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento.

Por otra parte, se armoniza con lo referido en el objetivo 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, al aludir entre sus metas: poner fin a todas las formas de discriminación y violencia contra todas las mujeres; y se alinea igualmente con el objetivo 6 Agua Limpia y saneamiento, cuya metas 6.2 aluden a: Lograr el acceso a servicios de saneamiento e higiene adecuados y equitativos para todos y poner fin a la defecación al aire libre, prestando especial atención a las necesidades de las mujeres y las niñas y las personas en situaciones de vulnerabilidad; y 6.b Apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y el saneamiento.

De igual manera se alinea con el objetivo 10: Reducir la desigualdad en y entre los países, que refiere entre sus metas la potenciación y promoción de la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición; y con el objetivo 16 Justicia e Instituciones Sólidas, cuyas metas 16.3 refieren: Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos; 16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades; y 16.b Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

15.1 Mecanismos e instancias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación en la página de internet en el vínculo de escríbele a tu funcionario a través del Link <http://www.hidalgo.gob.mx/?p=4818>, o vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Boulevard Everardo Márquez No. 101, segundo piso, Plaza Bella, Col. Periodistas, C.P. 42060 en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo al Teléfono 71 76000 ext. 2334 y 2336

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 27 días del mes de Julio del dos mil diecisiete.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO
RÚBRICA



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
 - Anexo de ejecución
 - Oficio de autorización específico emitido por la Delegación Estatal
 - Solicitudes de ministración de Recursos Federales (DER)
 - Oficios de ministración (Delegación Estatal a DGI y de DGI a CGAF)
 - Comunicado de ministración a la DER.
 - Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER)
 - 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 (CUIS).
- 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.

SÉPTIMA.- 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. - SUSPENSION 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 controversias que deriven de la operación, interpretación y cumplimiento del presente instrumento, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales y Estatales competentes con sede en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

DÉCIMA.- 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 Coordinación)

LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITÉ 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 COMITÉ 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 HABLES 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 COMITÉ DE OBRA

NOMBRE Y CARGO
POR EL MUNICIPIO

PRESIDENTE DEL COMITÉ
POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA

NOMBRE Y CARGO

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

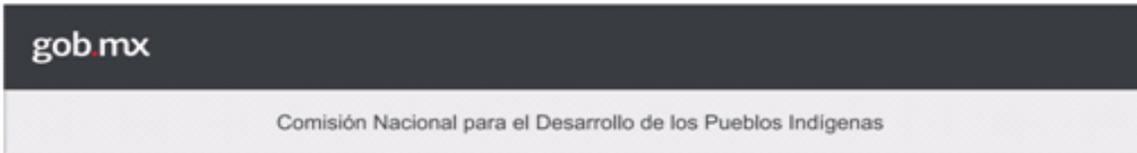
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DE LA EMPRESA
SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS

POR EL ORGANO ESTATAL DE CONTROL

NOMBRE Y CARGO



Anexo 2. Solicitud de Apoyo



ANEXO 2.Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo Solicitudes de Apoyo

I. Datos generales grupo de trabajo, sociedad o empresa solicitante

(Marque en donde corresponda, si es grupo de trabajo o una figura legalmente constituida)

I.1 Tipo de Figura Asociativa: Grupo de trabajo Sociedad o empresa legalmente constituida

I.2 Nombre del grupo de trabajo, sociedad o empresa:

I.3 Número de socios o integrantes (En el caso de Sociedad o empresa legalmente constituida, anote el número de personas que aparecen en el acta constitutiva):

Total Hombres Mujeres Hombres con PROSPERA Mujeres con PROSPERA

I.4 Pueblo Indígena al que pertenece:
(Ejemplo: Nahuatl, Maya, Zapoteco, etc.)

II. Datos del apoyo solicitado

II.1 Tipo de Apoyo: Marque sólo una opción, de acuerdo al tipo de apoyo que solicita.

Mujer Indígena Proyecto Productivo Comunitario Turismo de Naturaleza Apoyos complementarios / Acciones para la adaptación y mitigación del cambio climático.

Marque sólo una opción, de acuerdo al tipo de apoyo solicitado, indique la modalidad requerida.

II. 2 Modalidad de apoyo

Mujer Indígena/Proyecto Productivo Comunitario

Autoabasto Inicio de actividad productiva Fortalecimiento de actividad productiva Continuidad 2do. apoyo Consolidación

Folio anterior: _____

Turismo de Naturaleza:

Plan de negocio Inicio Continuidad Consolidación

Folio anterior: _____

Apoyos complementarios / Acciones para la adaptación y mitigación del cambio climático

Folio anterior: _____

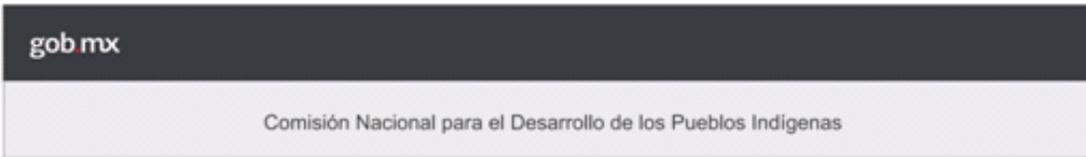
Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

Logos of MEXICO (GOBIERNO DE LA REPUBLICA), COFOPR (Comisión Federal de Protección de Riesgos Alimentarios), and CDI (Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas).

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100





ANEXO 2.Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo
Solicitudes de Apoyo

II.3 Nombre del Proyecto:

(escribir clave y nombre del Estado, Municipio y Localidad, en donde se instalará el proyecto)

II.4 Ubicación del proyecto

Clave INEGI edo.	Nombre del estado	Clave INEGI mpio.	Nombre del municipio	Clave INEGI loc.	Nombre de la localidad

(Marque: quien será responsable de ejecutar el proyecto)

II.5 Instancia Ejecutora

CDI
 Estatal
 Municipal
 Dependencia federal
 Otra No Gubernamental
 Cual: _____

II.6 Aportaciones para el proyecto
(Anotar en pesos las aportaciones, para la instalación del proyecto.)

Aportación CDI	Aportación Ejecutora Externa	Aportación del grupo de trabajo, sociedad o empresa	Monto Total

III. Datos del solicitante (Grupo de trabajo, sociedad o empresa)

En el siguiente recuadro anotar los datos para contacto: Llenar en el caso de que la solicitud sea presentada por un grupo de trabajo o una sociedad legalmente constituida.

III.1 Datos del solicitante: (Deben ser de quien presenta la solicitud)	III.3 Teléfono del solicitante
Primer Apellido:	Celular:
Segundo Apellido:	Teléfono fijo en domicilio:
Nombre:	Caseta pública:
CURP:	Para dejar recado:
III.2 Correo electrónico:	III.4 Datos de la sociedad o empresa
	Representante legal:
	RFC: Representante legal
	RFC: De la sociedad o empresa

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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

Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 Ciudad de México.
 Tel. (55) 9183 2100





ANEXO 2.Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo
Solicitudes de Apoyo

Llenar solo si la solicitud es presentada por una instancia ejecutora externa:

III.5 Nombre de la Instancia Ejecutora		
RFC:	Teléfono:	Ext:
CLUNI (En su caso)	III.7 Correo electrónico:	
III. 6 Datos del representante legal:		
III.8 Dirección:		
Primer apellido:		
Segundo apellido:		
Nombre:		

Nombre y Firma del Solicitante

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

	<p>Contacto: Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Tel. (55) 9183 2100</p>
--	--



Anexo 3. Proyecto simplificado

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

I. Datos generales:		
Estado:		Clave:
Municipio:		Clave:
Localidad:		Clave:
CCDI:		
Ejecutora externa (opcional):		
Modalidad del proyecto:		
Nuevo:	Continuidad:	Proyectos de consolidación:
<input type="radio"/> Autoabasto <input type="radio"/> Inicio de actividad productiva <input type="radio"/> Fortalecimiento de actividad productiva	<input type="radio"/> Continuidad 2do. apoyo	<input type="radio"/> Consolidación
Proyecto para la adaptación y mitigación del cambio climático (Protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas). Especifique la acción: _____		
II. Datos del grupo de trabajo, sociedad o empresa:		
Tipo de solicitante: <input type="radio"/> Grupo <input type="radio"/> Sociedad o Empresa		Pertenecen a un pueblo indígena <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si Cuál _____
Fecha de integración del grupo o constitución de la sociedad o empresa ____ / ____ / ____		Pertenecen a una organización nacional o regional <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si Cuál _____
Indicar nombre del grupo de trabajo, sociedad o empresa: _____		

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
 Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

    	Contacto: Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. Tel. (55) 9183 2100
---	---



gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

III. Integrantes:

Nombre de los integrantes (apellido paterno / apellido materno / nombre).	¿Ha trabajado en grupo para el desarrollo de una actividad productiva? (sí/no)	¿Tiene experiencia en el desarrollo de la actividad productiva solicitada? (sí/no)	Género		Prospera (d de la familia)	Ingreso promedio mensual
			H	M		
Presidente(a):						
Secretario(a):						
Tesorero(a):						
Contralor(a) social:						
Integrante 1:						
Integrante 2.....:						
Teléfono contacto del grupo, sociedad o empresa:						

*En caso de contar con más de 6 integrantes, anexar lista considerando los conceptos incluidos en el cuadro anterior.

IV.- Datos del proyecto:

Objetivo del proyecto:

Mejorar el ingreso familiar Crear fuentes de ingreso Reducir costos
 Autoabasto Mejorar la calidad de lo que se produce Protección, recuperación, rescate mantenimiento y manejo sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad.
 Dar valor agregado al producto Utilizar nuevas tecnologías Incrementar la producción Otro _____
 Incrementar la producción

Nombre del proyecto:

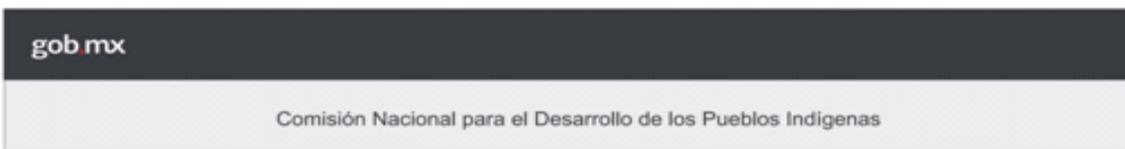
Descripción del proyecto: (Describir en que consiste el proyecto señalando de manera general la actividad productiva a desarrollar y el producto o servicio a generar):

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su apéndice y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
 Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 Ciudad de México.
 Tel. (55) 9183 2100





ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

En el siguiente cuadro desglose los conceptos de inversión (Se requiere al menos una cotización).

Concepto de inversión	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Aportación odi	Aportación estatal	Aportación municipal	Aportación del grupo	Monto total
INVERSIÓN FIJA								
Construcción, instalación, rehabilitación, reparación o mantenimiento de infraestructura productiva.								
Adquisición y/o reparación de maquinaria y equipo.								
Herramientas y utensilios para la producción.								
Adquisición de ganado para pie de cría.								
Establecimiento de cultivos perennes.								
INVERSIÓN DIFERIDA								
Gastos de instalación, prueba y arranque.								
Seguros.								
CAPITAL DE TRABAJO								
Pago de mano de obra.								
Adquisición de insumos y materias primas.								
Fletes para el transporte de materiales e insumos.								
Fletes para la comercialización (solo si se justifica en el año fiscal)								
Adquisición de ganado para engorda.								
TOTAL								

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".
 Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".






Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 Ciudad de México.
 Tel. (55) 9183 2100



gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

Domicilio donde se instalará el proyecto:

Propio Rentado Comodato

Tipo de documento que acredite la propiedad, posesión o préstamo:

Período de tiempo (Comodato o Renta):

Describe las principales áreas de producción del proyecto:

El lugar en donde se instalará el proyecto cuenta con:

Agua entubada Drenaje y/o fosa séptica
 Acceso al mercado Servicio telefónico
 Electricidad Gas LP o natural
 Otro. Especifique: _____

Indicar la actividad productiva más importante en la localidad:

V. Mercado

Mercado al que va dirigido el producto o servicio:

Autoabasto Local Municipal Regional Estatal Internacional Indicar el o los países: _____

Medios de transporte para la distribución del producto o servicio:

Terrestre Acuático Aéreo Otro: _____

Los proveedores de insumos y materias primas, provienen de:

Localidad Municipio Estatal Otro estado

¿Cuál es la presentación del producto final? (En pie, a granel, empacado, etc.)

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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







Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 Ciudad de México.
 Tel. (55) 9183 2100



gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

VI. Indicadores económicos

A) Ingresos por ciclo productivo. ¿Qué se venderá?

Producto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Ingreso total	Periodo (Mensual, semestral, anual)
Total:						

B) Costos de producción por ciclo productivo. ¿Cuánto me cuesta producir lo que venderé?

Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Total:					

C) Utilidad de producción.

Total de ingresos \$	Total de costos \$	Utilidad del proyecto \$
----------------------	--------------------	--------------------------

Porcentaje destinado a:

(Especifique) Reversión % _____ Utilidades % _____ Ahorro % _____ Asistencia técnica % _____ Otro % _____

VII. Capacitación y asistencia técnica:

<p>¿Han recibido capacitación? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí</p> <p>Cuándo: _____</p>	<p>Tema:</p> <p><input type="radio"/> Acciones para el cuidado del medio ambiente <input type="radio"/> Comercialización</p> <p><input type="radio"/> Procesos de producción <input type="radio"/> Procesos organizativo</p> <p><input type="radio"/> Administración y contabilidad <input type="radio"/> Otro: _____</p>
<p>Requieren capacitación y/o asistencia técnica para la operación del proyecto: <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí</p>	<p>Tema:</p> <p><input type="radio"/> Acciones para el cuidado del medio ambiente <input type="radio"/> Comercialización</p> <p><input type="radio"/> Procesos de producción <input type="radio"/> Procesos organizativo</p> <p><input type="radio"/> Administración y contabilidad <input type="radio"/> Otro: _____</p>

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

  	<p>Contacto: Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. Tel. (55) 9183 2100</p>
---	---



gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

VIII. Impacto ambiental

¿El proyecto genera desechos sólidos o líquidos que afecten el medio ambiente? Sí No

Si la respuesta es "Sí", describa cuales son:

¿Qué tipo de ecotecnia implementará?
(acciones a realizar en favor del medio ambiente)

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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

MÉXICO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE
OPORTUNIDADES
DE POLÍTICA PÚBLICA



CDI
COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100



Anexo 4.-Reporte de actividades



SECRETARÍA DE ATENCIÓN A COMUNIDADES MARGINALES Y ZONAS INDÍGENAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A INDÍGENAS
 PROGRAMA DE ATENCIÓN A INDÍGENAS
 PROCURACIÓN DE JUSTICIA INDÍGENA



REPORTE DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES DEL INTÉRPRETE O TRADUCTOR

NOMBRE COMPLETO	
LENGUA INDÍGENA	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	
MUNICIPIO	
TELÉFONO	

DATOS DEL EXPEDIENTE

NÚMERO DE EXPEDIENTE	TIPO DE PROCEDIMIENTO	DEPENDENCIA A LA QUE SE PRESTA EL SERVICIO

DATOS GENERALES DE LA PERSONA A LA QUE SE INTERPRETA O TRADUCE

NOMBRE COMPLETO	LUGAR DE ORIGEN
FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL Y ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS

INFORME DE LA INTERVENCIÓN

Vo. Bo. de la autoridad Sello

FECHA DE LA INTERVENCIÓN: _____
 DÍA MES AÑO

 NOMBRE Y FIRMA DEL INTÉRPRETE O TRADUCTOR

ANEXO 4



Anexo 5.- Datos generales de beneficiarios



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
 SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN A COMUNIDADES MARGINADAS Y ZONAS INDÍGENAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A INDÍGENAS
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO INDÍGENA
 DEPARTAMENTO DE PROCLARACIÓN DE JUSTICIA INDÍGENA



DATOS GENERALES DE BENEFICIARIOS

NOMBRE DEL PROGRAMA	PROGRAMA DE ATENCIÓN A INDÍGENA
* TIPO DE APOYO	
* FECHA DE ENTREGA DEL BENEFICIO	
* NOMBRE DEL BENEFICIARIO	
* PATERNO	
* MATERNO	
* FECHA NACIMIENTO	
* SEXO (H-HOMBRE M-MUJER)	
TELÉFONO	
TEL. CELULAR	
E-MAIL	
FAX	
* CURP	
* REC	
* ENTIDAD (ID)	
* MUNICIPIO (ID)	
* LOCALIDAD (ID)	
* COLONIA	
* CALLE	
* NO. EXT.	
* NO. INT.	
* C.P.	
LUGAR NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	
OCCUPACION	
NIVEL ESCOLAR (ID)	
TIPO LOCALIDAD	
NOMBRE CONYUGE	
PATERNO CONYUGE	
MATERNO CONYUGE	
FECHA NACIMIENTO CONYUGE	
REC CONYUGE	
CURP CONYUGE	
SEXO CONYUGE	
OCCUPACION CONYUGE	
* PUBLICACION DE DATOS (SI/NO)	

* Información indispensable

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 del beneficiario

ANEXO 5



Acta de Entrega-Recepción o Conclusión de Acciones.

En la localidad de <nombre de la localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las <horas> horas del día <día> de <mes> del <año>, se reunieron en las instalaciones de <nombre de la sede>, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de entrega-recepción y/o conclusión de acciones del proyecto denominado: <nombre del proyecto >, con número de folio: <Folio SIPP> el cual fue ejecutada por: <nombre de la instancia ejecutora >.

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año) > y se concluyó el <fecha de término del proyecto (día/mes/año) > y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación, el funcionamiento y la correcta aplicación de los recursos aportados al proyecto, el cual ha cumplido los objetivos planteados.

Seleccionar el inciso a) para el caso de Entrega-Recepción de proyectos o el inciso b) para el caso de Conclusión de Proyectos.

- a) Constatan la entrega del proyecto a <grupo, sociedad o empresa beneficiaria >, quien recibe el proyecto y los documentos que respaldan su ejecución y manifiesta explícitamente el compromiso de vigilar y sufragar su correcta operación, enfatizando que en caso de que el proyecto incluya infraestructura, el ejecutor se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la normatividad aplicable vigente en la materia.
- b) Constatan la conclusión de las acciones y el compromiso de los beneficiarios de vigilar y sufragar la correcta operación del proyecto.

Quienes intervienen en este acto, también consultan a la comunidad si existen inconformidades sobre la ejecución de la obra o proyecto. Anotando las causas si las hubiera <causas de inconformidad sobre

la ejecución de la obra o proyecto >.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta, asimismo, será responsabilidad de los propios beneficiarios el cuidado y/o mantenimiento de la infraestructura productiva para el buen funcionamiento del proyecto.

Entrega el proyecto

firma

<Ejecutor que entrega el proyecto>

Recibe (o concluye) el proyecto

firma

<representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>

Testigos

firma

<representante de la autoridad local>

Firma

<representante de contraloría social, en su caso>

firma

<representante de la CDI >

Firma

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <http://www.cdi.gob.mx>

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



Anexo 4.- Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria

Siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ del año ____ en la Localidad _____ del Municipio de _____ del Estado de _____, se reunieron las autoridades (civiles o tradicionales), así como los ciudadanos de la localidad, con el objeto de llevar a cabo acuerdos específicos en beneficio de la comunidad, mismos que responden a las normas y lineamientos del **Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena (PROIN)** de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Verificación de los asistentes y/o representantes de la comunidad.
- II. Nombramiento de la mesa de debates.
- III. Objetivos de la reunión.
- IV. Análisis y validación de proyecto.
- V. Validación de la organización solicitante.
- VI. Reconocimiento y validación de los

responsables del proyecto y manejo de los recursos.

- VII. Integración del Comité de Contraloría Social.
- VIII. Compromisos de aportación comunitaria.

DESAHOGO DE PUNTOS

Como **primer punto** del orden del día, se verificó el quórum que da legalidad a la Asamblea con la asistencia de los representantes de la comunidad, integrantes de la organización, así como la presencia de autoridades (civiles o tradicionales), que validan la legitimidad de la Asamblea.

Como **segundo punto** se realiza la elección de los integrantes de la Mesa de debates, quedando para este fin las siguientes personas:

	Nombre completo de cada integrante		Nombre completo de cada integrante
1		3	
2		4	

Como **tercer punto** hace uso de la palabra, el C. _____, que funge como: _____ de la (comunidad o municipio), e informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer y avalar por los presentes, el proyecto denominado _____, que propone la organización o grupo indígena denominada: _____ con el objetivo de: _____.

Aclarando que el proyecto deberá cumplir con la normatividad establecida en las Reglas de Operación del PMPPI, tipo de apoyo _____ que hizo llegar la CDI y que una vez canalizado y validado por la comunidad, será sometido al proceso de dictaminación para la búsqueda del apoyo institucional.

En el **cuarto punto**, el (Grupo de trabajo o la organización) solicitante, a través del C. _____, informa con detalle a los asistentes las acciones que pretende desarrollar el proyecto, el beneficio económico, ambiental, cultural y de género, los conceptos en los que, en caso de autorizarse, se utilizará el recurso solicitado, así como los beneficios directos e indirectos para la actividad económica de la población. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones por parte de los asistentes, poniendo a consideración de la Asamblea la validación del proyecto, con un fallo _____, recomendando que se cumpla cabalmente con los requisitos establecidos por el programa para que el proyecto pueda ser aprobado.

Como **quinto punto**, la Asamblea valida y otorga reconocimiento al (Grupo de trabajo u organización) responsable del proyecto denominado (a): _____, cuyos representantes son _____ y _____, que para los fines del proyecto tendrán el cargo de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, y que son responsables de la ejecución del proyecto.

En el **sexto punto** del orden del día, los asistentes a la reunión, nombran y validan al C. _____, como responsable del proyecto, conminándolo a cumplir de manera honesta y decidida en la ejecución del proyecto arriba mencionado.



Pasando al **séptimo punto** del orden del día, se procede a la integración de Contraloría Social del proyecto, quedando electos por mayoría de votos los CC. _____ y _____, en su carácter de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, teniendo como funciones: el apoyo, seguimiento y supervisión del trabajo que realice la organización o grupo de trabajo solicitante para el buen desarrollo del proyecto, así como informar a la comunidad en caso de existir fallas en el mismo, una vez que sea aprobado para su apoyo. También realizar las acciones de control, vigilancia y evaluación de las instancias ejecutoras, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Como **octavo punto**, la comunidad se compromete a brindar apoyo en el desarrollo del proyecto y, en caso necesario, a efectuar las aportaciones que el proyecto requiera para beneficio comunitario y conclusión satisfactoria del mismo.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente Asamblea, siendo las _____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Por la Organización o Grupo de Trabajo	Por la Contraloría Social
C. _____ (Nombre y Firma) Presidente	C. _____ (Nombre y Firma) Presidente
C. _____ (Nombre y Firma) Secretario	C. _____ (Nombre y Firma) Secretario
C. _____ (Nombre y Firma) Tesorero	C. _____ (Nombre y Firma) Vocal

Por las Autoridades Civiles o Tradicionales	
C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____	C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____
C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____	C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____
Sello	

Por los asistentes a la reunión

Nombre

Firma

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



Este periódico fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del Gobierno del Estado de Hidalgo con el medio ambiente, utilizando papel certificado FSC y 100% reciclado.



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Queda prohibida la reproducción total o parcial de esta publicación por cualquier medio o procedimiento, por lo que la autenticidad y validez del contenido de esta publicación solo es mediante el ejemplar original impreso y/o el ejemplar digital, únicamente dentro del portal <http://periodico.hidalgo.gob.mx> y sus derivaciones, o que provenga de este.

