



TOMO CXLIX

Alcance al Periódico Oficial de fecha 28 de Marzo de 2016

Núm. 13

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SALVADOR ELGUERO MOLINA
Secretario de Gobierno

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ
Coordinador General Jurídico

Director del Periódico Oficial

Calle Jaime Nunó No. 206, Col. Periodistas Tel. 01 (771) 717-60-00 ext. 2468 y 6790

poficial@hidalgo.gob.mx

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

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

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



SUMARIO

Contenido

Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), para el Ejercicio Fiscal 2016.	3
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2016.	13
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa de Atención a Comunidades Indígenas para el Ejercicio Fiscal 2016.	33
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a Comunidades Marginadas para el Ejercicio Fiscal 2016.	96
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a las y los Adultos Mayores para el Ejercicio Fiscal 2016.	120
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el Ejercicio Fiscal 2016.	136
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Papelito Habla para el Ejercicio 2016.	160
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público para el Ejercicio Fiscal 2016.	172
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Transporte Público para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores para el Ejercicio Fiscal 2016.	183
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación del Programa Fomento Artesanal para el Ejercicio Fiscal 2016.	193
Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operación de las Acciones Afirmativas para el Adelanto de las Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2016.	210



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

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

PRIMERO. Que 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 1ª 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 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 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 la alimentación.

CUARTO. 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; el Estado a través del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, que establece en el Eje 1. Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, dentro del planteamiento estratégico 1.1 Desarrollo Social y Comunitario, mediante la estrategia transversal 7. Beneficios para que tú avances, asegura el acceso a la población a los satisfactores básicos: alimentación, salud, educación, vivienda, medio ambiente, información, recreación y cultura, vestido, calzado y cuidado personal, transporte público, comunicaciones, acceso a los servicios públicos y empleo, que mejoren la calidad de vida de la población con el abatimiento al rezago y marginación de los sectores de la población bajo condiciones de vulnerabilidad, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan una alimentación sana, como parte del desarrollo integral.

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

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

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

OCTAVO. 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



1,547,800 personas en esa condición. Incluye también al 31.7% de la población que presentó carencia por acceso a la alimentación equivale a 903,000 personas.

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

**ACUERDO
QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BENEFICIO ALIMENTARIO (PROBEA),
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

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

1.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Entrega de apoyos alimentarios integrados por insumos básicos de manera periódica a las familias beneficiarias.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

APOYO ALIMENTARIO: Paquete integrado por insumos básicos.

BENEFICIARIOS: Las personas que cumplen los requisitos de las presentes Reglas de Operación, formando parte de la población atendida por el Programa Beneficio Alimentario.

CARENCIA POR ACCESO A LA ALIMENTACIÓN: Las personas presentan carencia por acceso a la alimentación si los hogares en los que residen tienen un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo de acuerdo al CONEVAL.

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

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

CURP: Clave Única de Registro de Población.

COMPROBANTE DE DOMICILIO: Documento que acredita el domicilio de las beneficiarias y los beneficiarios (recibo de luz, agua, teléfono o boleta predial).

CÉDULA DE INSCRIPCIÓN AL PROBEA: Formato único que deberá ser requisitado por la persona que solicite su incorporación al Programa Beneficio Alimentario (Anexo 1).

ESTRATEGIA BENEFICIOS: Es la estrategia del Gobierno del Estado de Hidalgo (2011-2016), en la que se agruparán todas las políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social y económico, para dirigirlas a generar mejores condiciones de vida de la población.

FAMILIAS BENEFICIARIAS: Familias que integran un hogar incorporadas al Programa representadas por un integrante que forma parte del Padrón de Beneficiarios del PROBEA.

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

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 o pasaporte vigente).

PROBEA: Programa Beneficio Alimentario.



PADRÓN: Relación oficial de beneficiaras y beneficiarios que incluye a las personas atendidas por el programas.

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

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

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

El Programa Beneficio Alimentario (PROBEA) tiene cobertura Estatal.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Familias hidalguenses en situación de pobreza extrema o moderada, cuyas condiciones socioeconómicas los ubiquen en carencia por acceso a la alimentación.

3.3 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Familias hidalguenses que integran un hogar incorporadas al Programa representadas por un integrante que forma parte del Padrón de personas beneficiarias del PROBEA.

3.3.1 REQUISITOS

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

Por cada familia se identificará a una o un titular que deberá presentar la siguiente documentación:

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

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- Las familias aspirantes deberán solicitar, requisitar y entregar al Comité de Participación Social PROBEA de su localidad o a la Instancia Coadyuvante responsable de operar el PROBEA, la Cédula de Inscripción al Programa Beneficio Alimentario, acompañada de la documentación solicitada en el numeral anterior;
- Con la información recibida del solicitante, el SEPROA emitirá un listado de las personas que cumplen con los criterios de elegibilidad mismos que deberán ser validados por el Comité de Participación Social PROBEA de la localidad que corresponda o en su caso por la Instancia Coadyuvante o por la Instancia Normativa;
- Como resultado de la validación que se realice, se determinará si son o no elegibles para ser beneficiario del Programa, dando preferencia a los siguientes sectores vulnerables de la población:



- a. Familias con jefatura femenina;
 - b. Familias con algún integrante con discapacidad;
 - c. Familias integradas por adultos mayores; y
 - d. Familias en situación de vulnerabilidad económica o social.
- d) La o el titular de la familia que resultó elegible será incorporada al padrón de beneficiarios en función de la disponibilidad presupuestal que para tal efecto tenga el Estado. Dicha determinación les será comunicada mediante los medios que establezca la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las Instancias Coadyuvantes; y
- e) En caso de no recibir respuesta por parte de la Secretaría de Desarrollo Social o de las Instancias coadyuvantes en un plazo de 10 días hábiles, se entenderá que la solicitud de la familia no fue procedente.

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

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

3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

3.5.1 DERECHOS

- a) Recibir por parte del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social y de las Instancias Coadyuvantes que participen en la operación del Programa, un trato respetuoso, digno y equitativo;
- b) Recibir oportunamente el apoyo alimentario señalado en las presentes Reglas de Operación;
- c) Participar en las asambleas de beneficiarias y beneficiarios para la correcta aplicación del Programa;
- d) Designar a un tercero, quien será validado por el Comité PROBEA, cuando la beneficiaria o el beneficiario no pueda acudir a recibir su apoyo alimentario;
- e) Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social.
- f) En caso de que la o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir o no hable el idioma español, el PROBEA le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa.

3.5.2 OBLIGACIONES

- a) Proporcionar la información necesaria para la actualización del padrón de beneficiarios, cuando así lo solicite las Instancias Coadyuvantes o la Secretaría de Desarrollo Social;
- b) Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por las Instancias Coadyuvantes o por la Secretaría de Desarrollo Social, a recoger el apoyo correspondiente; y
- c) Presentar identificación oficial vigente que lo acredite al momento de recibir el apoyo alimentario.

3.5.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

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

- a) No acudir en dos ocasiones consecutivas a recibir el apoyo alimentario;
- b) Cuando los apoyos alimentarios se utilicen con propósitos diferentes a los promovidos por las presentes Reglas de Operación;
- c) Por muerte de la beneficiaria o el beneficiario; y
- d) Cuando la familia deje de cumplir con los criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación con base en la verificación que realice la Instancia Coadyuvante.



3.6 PARTICIPANTES

3.6.1 INSTANCIA EJECUTORA

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

3.6.2 INSTANCIA NORMATIVA

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

Los casos no previstos serán resueltos por la instancia normativa.

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

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

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

4. OPERACIÓN

4.1 PROCESO

Las familias que tengan interés en ser beneficiarias, deberán acudir personalmente a la Instancia Coadyuvante o a los Comités de Participación Social PROBEA de su localidad para solicitar su adhesión al Programa, teniendo en cuenta los criterios que se marcan en el apartado 3.3 y 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Debiendo llenar, firmar o plasmar huella digital, bajo protesta de decir verdad y entregar la Cédula de Inscripción al Programa Beneficio Alimentario (PROBEA) a la Secretaría de Desarrollo Social por medio de los Comités de Participación Social PROBEA o las Instancias Coadyuvantes. Dicha Cédula, deberá ser acompañada de copia fotostática y del original para su cotejo, de la documentación prevista en el numeral 3.3.1.

La firma de la o el solicitante o la impresión de su huella digital en la Cédula de Inscripción al Programa Beneficio Alimentario, será considerada como la aceptación expresa a la observancia estricta de las presentes Reglas de Operación y facultará al Estado a verificar por sí o por las instancias que determine para tal efecto, la veracidad de la información proporcionada y registrada, una vez hecho lo anterior se procederá a la validación.

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

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

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

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

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



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

4.2 EJECUCIÓN

4.2.1 AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

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

4.2.2 ENTREGA-RECEPCIÓN

Se considerará la entrega cuando las familias beneficiarias reciban el apoyo alimentario, la o el titular plasmen su firma o huella digital como comprobación en los padrones de personas beneficiadas. Dichos documentos serán los que den sustento a la Entrega-Recepción para los fines administrativos del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), apegado a lo establecido por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y la Secretaría de Finanzas y Administración.

4.2.3 CIERRE DEL EJERCICIO

Conforme a la Normatividad aplicable, al cierre del ejercicio fiscal 2016, la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el avance físico-financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio para su evaluación.

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

4.2.4 RECURSOS NO EJERCIDOS

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

Los recursos no devengados al cierre del ejercicio fiscal 2016 serán reintegrados a la Secretaría de Finanzas del Estado mediante los mecanismos y tiempos establecidos por la normatividad aplicable.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 AUDITORÍA

La Secretaría de Desarrollo Social, dará todas las facilidades para realizar las auditorías y revisiones que se consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas.

5.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. 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), la cual será el marco de referencia 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 y Administración 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, 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
Porcentaje de población hidalguense con carencia por acceso a la alimentación beneficiada con el programa.	$PBP = ((PUB * TPH) / PCAA) * 100$	PBP=Población Beneficiada con el Programa. PUB=Padrón Único Beneficiarios TPH=Tamaño Promedio de Hogares PCAA=Población con Carencia por Acceso a la Alimentación	Semestral	Eficacia
Porcentaje de apoyos alimentarios entregados.	$AE = (AAE / AAP) * 100$	AE=Apoyos entregados AAE= Apoyos Alimentarios Entregados AAP= Apoyos Alimentarios Programados	Semestral	Eficiencia
Porcentaje de familias incorporadas al Programa	$FIP = (PIP / PSIP) * 100$	FIP= Familias Incorporadas al Programa PIP= Personas Incorporadas al Programa. PSIP= Personas que solicitan Ingresar al Programa.	Bimestral	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 y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

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 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 Gobierno del Estado de Hidalgo <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, 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 los Artículo 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 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el programa 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 y Transparencia Gubernamental, se llevará a cabo el ejercicio de la Contraloría Social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa dentro del Comité de Participación Social PROBEA y tendrá como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

7.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución del Programa Beneficio Alimentario 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 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 DERECHO

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realizan en los programas, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna. Así mismo, se establece en las Reglas de Operación que los programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Asimismo los servidores públicos que tengan contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la Participación Social, la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las Instancias Coadyuvantes apoyará la integración de los Comités de Participación Social PROBEA y su seguimiento de las acciones del Programa, cuando los beneficiarios decidan reestructurar los Comités, deberán solicitarlo a la Instancia Coadyuvante para que se dé formalidad al proceso de reestructuración.

Los Comités de Participación Social PROBEA estarán integrados por beneficiarias y beneficiarios quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica para desempeñar los cargos de Presidente, Secretario Técnico, Vocal de Contraloría Social, Vocal de Alfabetización y Vocales de Organización, éstos últimos serán designados de acuerdo a las características y número de localidades que converjan en cada punto de entrega del Programa.



La integración y ratificación de Comités de Participación Social PROBEA se llevará a cabo mediante elección que harán las beneficiarias y los beneficiarios en asamblea y tendrá por objeto coadyuvar a la correcta aplicación del Programa.

Se promoverán esquemas de corresponsabilidad de las beneficiarias y los beneficiarios para involucrarse en actividades propias del Programa y de participación social en sus localidades, la cual se organizará de forma voluntaria y honorífica.

11. INTERCULTURALIDAD

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

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias y sugerencias, en los casos en que se vean afectados los derechos que otorgan las presentes Reglas de Operación del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), se podrán presentar ante la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social quien determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con las Instancias Coadyuvantes.

13.1 Mecanismos e Instancias

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias esta disponible la línea telefónica gratuita 01 (800) 718-05-30; 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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan las Reglas de Operación del Programa Beneficio Alimentario (PROBEA), vigentes para el ejercicio fiscal 2015.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

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



ANEXOS




SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
INSTITUTO DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

IDENTIFICACIÓN DEMOGRÁFICA

Nombre completo: _____ Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

Fecha de nacimiento: _____ Lugar de nacimiento: _____

Estado de nacimiento: _____ Calle: _____

II. CARACTERÍSTICAS DEL VIVIENDA

¿Dónde vive? ☐ En su propia vivienda ☐ En vivienda de otra persona

¿Dónde vive? ☐ En su propia vivienda ☐ En vivienda de otra persona

III. PERFIL DEL BENEFICIARIO (A)

¿Cuál es su nivel de escolaridad? ☐ Sin estudios ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Tercera ☐ Superior

¿Cuál es su ocupación? ☐ Sin ocupación ☐ Ocupado

IV. CARACTERÍSTICAS HABITANTES DE LA VIVIENDA

¿Cuántos habitantes hay en la vivienda? _____

¿Cuál es el nivel de escolaridad de los habitantes? ☐ Sin estudios ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Tercera ☐ Superior

DECLARACIÓN DE VERDAD

MANIFIESTA QUE LA INFORMACIÓN QUE SE HA DADO ES VERDADERA Y CORRECTA.

LOS DATOS PERSONALES RECAUDADOS SERÁN PROTEGIDOS INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA BENEFICIO ALIMENTARIO (PROBEN) CON FUNDAMENTO EN LAS LEYES FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSesión DE PARTICIPANTES, ARTÍCULOS 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 Y 19, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, GUBERNAMENTAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULOS 39, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47 Y 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

Anexo I. CÉDULA DE INSCRIPCIÓN



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que 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 la seguridad social, como un derecho de las y los hidalguenses, es reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en su artículo 9° Fracción III, como una política pública que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establece en su Eje de Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, así como estrategias y líneas de acción que tienen por objeto el abatimiento al rezago y la marginación de los sectores de la población, expuestos bajo condiciones de vulnerabilidad, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan su desarrollo integral.

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

Que mediante la alineación a las siguientes Estrategias transversales: Estrategia 1 "Perspectiva de Género", línea de acción número 3 se exhorta a Desarrollar y fortalecer esquemas de apoyo y atención que ayuden a las mujeres hidalguenses relacionadas con la migración internacional a mitigar los efectos de la movilidad de la población y los riesgos que esto implica, sobre todo en localidades con alta intensidad migratoria; Estrategia 4 "Respeto a los Derechos Humanos", línea de acción 1 se recomienda proporcionar eficaz retorno asistido y asesoría jurídico familiar a menores y adolescentes migrantes repatriados no acompañados, promoviendo la reintegración a su entorno con pleno respeto a sus derechos humanos; Estrategia 6 "Educación, Conocimiento y Desarrollo Tecnológico", Línea de Acción número 1 se promueve la educación a distancia integrando a las familias de migrantes radicados en Estados Unidos, a través de la red de Casas Hidalgo, con el aprovechamiento de las tecnologías de la información, además de incorporar esquemas de capacitación, fortaleciendo las competencias laborales con el impulso de proyectos de becas para estudiantes de nivel Medio Superior y Superior; y finalmente Estrategia 7 "Beneficios para que tu avances", Línea de Acción número 2, donde menciona incorporar a los migrantes y sus familias a actividades integrales en las que se de privilegio al arraigo, la identidad y la pertenencia, y obtengan la atención adecuada de sus necesidades elementales.

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

SEXTO. Que el fenómeno migratorio genera importantes transformaciones en las comunidades que se ven involucradas: los municipios altamente expulsores de migrantes, sus familias y los hidalguenses que radican en



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

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

OCTAVO. 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:

- Gestiones de asesoría y trámites proporcionados a los y las migrantes hidalguenses y sus familias.
- Acciones para acreditar la nacionalidad mexicana a hidalguenses nacidos en el extranjero, clasificados por sexo.
- Acciones de asistencia y participación con perspectiva de género con organizaciones de migrantes de origen hidalguense, que radiquen en los Unidos de América.
- Acciones de atención al migrante y asesoría legal con Perspectiva de Género, a través de las Casas Hidalgo, ubicadas en California, Houston y Florida.
- Acciones de tipo productivo en las localidades hidalguenses vinculadas con la migración internacional, a través del Fondo de Apoyo a Migrantes, con Perspectiva de Género.
- Acciones de investigación y difusión con Perspectiva de Género, acerca del fenómeno migratorio, a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense.

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

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

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 2016.

1. OBJETIVOS.

1.1. Objetivo General.

Contribuir a mejorar las condiciones de vulnerabilidad de las y los migrantes que presentan efectos negativos de la migración internacional mediante acciones de atención, asistencia y asesoría.



1.2. Objetivos Específicos: 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 los y las migrantes hidalguenses y sus familias.
- II. Acciones para acreditar la nacionalidad mexicana a hidalguenses nacidos en el extranjero, clasificados por sexo.
- III. Asistencia y participación con perspectiva de género a organizaciones de migrantes de origen hidalguense, que radiquen en los Unidos de América.
- IV. Acciones de atención al migrante y asesoría legal con Perspectiva de Género, a través de las Casas Hidalgo, ubicadas en California, Houston y Florida.
- V. Acciones de tipo productivo en las localidades hidalguenses vinculadas con la migración internacional, a través del Fondo de Apoyo a Migrantes, con Perspectiva de Género.
- VI. Investigación y difusión con Perspectiva de Género, a través del Observatorio Permanente de Migración Internacional Hidalguense.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

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

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

Beneficiarios(as): 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 de Atención a Migrantes. Consiste en comprobante de pago de servicio de luz, agua, teléfono y predial.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DGAM: Dirección General de Atención al Migrante.

ESTADO: Estado de Hidalgo.

FOMI: Fondo de Apoyo al Migrante.

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

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

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

Operación: Se refiere al plan de acciones del Programa, donde se describen todas las etapas de instrumentación, las actividades a desarrollar y el tiempo que se requiere, se considera el proceso y ejecución.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

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



Programa: Programa de Atención a Migrantes.

RFC: Registro Federal de Causantes.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

Unión Americana: Estados Unidos de América.

UTED: Unidad técnica de Evaluación del Desempeño

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA.

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

Para el caso de los apoyos realizados a través del FOMI, la cobertura se encuentra dirigida a las y los hidalguenses que radican en los 10 municipios establecidos en los lineamientos del Fondo de Apoyo a Migrantes.

Municipios:

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

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. Además para el caso del FOMI, la población objetivo estará constituida por las familias hidalguenses relacionadas con la migración internacional que reciben o hayan recibido remesas en el período especificado por los lineamientos correspondientes.

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 y Beneficiarios.

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 LOS Y LAS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS

Beneficiarios	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; 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.	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. 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. ACCIONES PARA ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEXICANA A HIDALGUENSES NACIDOS EN EL EXTRANJERO, CLASIFICADOS POR SEXO.

Beneficiarios	Tipo de Apoyo	Requisitos
Hijas e hijos de hidalguenses nacidos en Estados Unidos de América y que no cuenten con actas que acrediten su nacionalidad mexicana.	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	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.



	e. Trámite de inscripción del acta americana al Registro del Estado Familiar, para acreditar la doble nacionalidad.	
--	---	--

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

Beneficiarios	Tipo de Apoyo	Requisitos
Mujeres y hombres migrantes hidalguenses que radican en Estados Unidos de América.	a. Asesoría legal; b. Trámite y gestión de documentos oficiales americanos y mexicanos; c. Asistencia administrativa a las y los migrantes hidalguenses radicados en EUA; d. Capacitación a las y los migrantes hidalguenses radicados en EUA; y e. Comunicación de las y los migrantes con sus familias a través de las Tecnologías de la Información.	a. Comparecer personalmente, vía telefónica o correo electrónico ante la Casa Hidalgo de Atención a Migrantes en Houston, Texas; b. Comprobar su origen hidalguense; c. Radicar, haber radicado o tener familia en los Estados Unidos de América; d. Copia de identificación del solicitante con fotografía; e. Copia de comprobante de domicilio reciente; f. Llenar solicitud de apoyo (Ver Anexo 1); y g. Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el oportuno seguimiento del caso.

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

Beneficiarios	Tipo de Apoyo	Requisitos
Organizaciones y Federaciones de Hidalguenses radicadas en distintas Ciudades de Estados Unidos de América.	Apoyo económico para la realización de eventos cívicos, sociales, culturales y deportivos, en los que participen hidalguenses radicados en EUA; y Participación en Actividades comunitarias de los Clubes y las Federaciones de Hidalguenses radicados en EUA.	a. Presentar acta constitutiva que acredite la existencia de la Federación, Club u Organización sin fines de lucro, integrada por hidalguenses radicados en la Unión Americana; b. Solicitud de apoyo (ver Anexo 1); c. Comprobar su origen hidalguense; d. Copia de identificación oficial con fotografía, de la o él representante legal; e. Copia de comprobante de domicilio reciente; f. Presentar documentos que acrediten la existencia de una cuenta bancaria a nombre de la Federación, Club u Organización sin fines de lucro que solicite el apoyo; y



		g. Presentar documentos de acuerdo al tipo de atención que se requiera para el oportuno seguimiento del caso.
--	--	---

V. ACCIONES DE TIPO PRODUCTIVO EN LAS LOCALIDADES HIDALGUENSES VINCULADAS CON LA MIGRACIÓN INTERNACIONAL, A TRAVÉS DEL FONDO DE APOYO A MIGRANTES, CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Beneficiarios	Tipo de Apoyo	Requisitos
Trabajadoras y trabajadores migrantes en retorno y sus familias que reciben o recibieron remesas durante el ejercicio fiscal anterior o el que esté en curso, en los municipios establecidos en los Lineamientos Federales del Fondo de Apoyo a Migrantes.	Apoyo económico para la realización de eventos cívicos, sociales, culturales y deportivos, en los que participen hidalguenses radicados en EUA; y Participación en Actividades comunitarias de los Clubes y las Federaciones de Hidalguenses radicados en EUA.	Ser Migrantes Hidalguenses en retorno o familiares de migrantes hidalguenses que reciban remesas, además de cumplir los siguientes requisitos: - Solicitud (Escrito libre); - Formato para la presentación de solicitudes; y - Comprobante de participación de la o el migrante. - Trabajadoras y trabajadores migrantes en retorno: I. Identificar con matricula consular; II. Documento de repatriación o documento que acredite su residencia laboral en los Estados Unidos de Norteamérica a partir del Ejercicio Fiscal anterior y subsecuentes; y - Familias que reciben o recibieron remesas. I. Presentar algún recibo o documento formal que acredite la recepción de remesas durante el último año a nombre de un miembro del hogar y comprobar el parentesco mediante identificación oficial, acta de matrimonio o de nacimiento. II. Comprobante de rezago social: III. a) Comprobante de Seguro Popular; IV. b) Programa de PROSPERA; y V. c) Formato para identificar posibles beneficiarias (os). - Identificación oficial. - Acta de Nacimiento. - CURP. - Comprobante de domicilio. I. Documento que acredite experiencia laboral.



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 realizados a través del FOMI, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- 3.3.2.1.** La entidad federativa, en coordinación con los municipios elegibles, realizarán la promoción y difusión del Fondo a través de diversos mecanismos, como mesas de atención, carteles, asambleas y otros medios que la entidad federativa considere apropiados, con el propósito de dar a conocer a la población objetivo los diferentes tipos de apoyo, los términos de la convocatoria, los requisitos y documentación necesaria y las acciones a realizar para que la población interesada conozca oportunamente los apoyos del FOMI y pueda participar en el proceso de selección de Beneficiarias y Beneficiarios;
- 3.3.2.2.** La entidad federativa y los municipios elegibles acordarán los mecanismos y los medios directos e indirectos que resulten más efectivos para la promoción y difusión mencionadas en el párrafo anterior;
- 3.3.2.3.** Los gastos que la entidad federativa genere por motivos de difusión y atención a la población objetivo y beneficiaria, se podrán considerar dentro del porcentaje de recursos asignados a gastos indirectos inherentes a la operación del FOMI;
- 3.3.2.4.** La entidad federativa, en coordinación con cada municipio elegible, designará una instancia ejecutora, la cual difundirá y dará a conocer la convocatoria correspondiente en la que se definirán las etapas de:
 - a) Recepción de solicitudes;
 - b) Análisis y selección de las mismas; y
 - c) Publicación de resultados de la selección de beneficiarias y beneficiarios por tipo de apoyo.
- 3.3.2.5.** La solicitud de apoyo que deberán presentar las Beneficiarias y Beneficiarios contendrá al menos la información que se precisa en los numerales 9 y 10 de los lineamientos del FOMI, así como aquella que considere relevante la instancia que realice las funciones de coordinación ejecutiva, a fin de identificar mejor a la población objetivo y cumplir con el objeto del Fondo;
- 3.3.2.6.** La instancia de coordinación ejecutiva del FOMI establecerá un formato para la presentación de las solicitudes de apoyo por parte de las Beneficiarias y Beneficiarios, procurando que sea similar a otros que operen en la entidad federativa o municipio;
- 3.3.2.7.** Para solicitar apoyos de proyectos o actividades productivas, así como para la mejora de vivienda, las Beneficiarias y Beneficiarios deberán presentar en original y copia a la instancia ejecutora de la entidad federativa o del municipio, un escrito libre que contenga los datos siguientes:
 - a) Nombre completo de la (el) solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono;
 - b) Descripción del proyecto, obra o acción para el cual solicita el recurso;
 - c) Ubicación del proyecto u obra: localidad, municipio y entidad federativa;
 - d) Compromiso de cumplir con lo que le corresponde al beneficiario, de acuerdo con lo establecido en los presentes lineamientos; y
 - e) Fecha y firma de la (el) solicitante.
- 3.3.2.8.** La instancia ejecutora en el municipio elegible recibirá sólo las solicitudes que cumplan con los requisitos de los presentes Lineamientos en los plazos establecidos en la convocatoria, y las hará llegar a la instancia que realice las funciones de coordinación ejecutiva, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la entrega por parte de las Beneficiarias y Beneficiarios;



- 3.3.2.9.** Con ese objetivo, revisará la solicitud que le presenten los (as) interesados (as) y en ese mismo día les informará lo que se requiera corregir o adicionar, para que la solicitud esté completa y se remita para su análisis y selección, en caso de ser procedente y no sea rechazada;
- 3.3.2.10.** La respuesta sobre la selección de los proyectos, obras y acciones que habrán de recibir los apoyos del FOMI, se comunicará directamente a las Beneficiarias y Beneficiarios (as) en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día que presenten su solicitud a la instancia ejecutora;
- 3.3.2.11.** La entidad federativa, por medio de la instancia que tenga a su cargo las funciones de coordinación ejecutiva del FOMI, reunirá y analizará las solicitudes recibidas por las instancias ejecutoras y seleccionará aquellos proyectos y acciones que generen un mayor beneficio social, que cumpla con los criterios de elegibilidad, y los requisitos para recibir el tipo de apoyo solicitado. Para efecto de lo anterior, contarán con un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción completa de la solicitud y de la documentación correspondiente por parte de la instancia ejecutora;
- 3.3.2.12.** Las solicitudes procedentes se evaluarán de conformidad con los presentes lineamientos y hasta el límite máximo de los recursos presupuestarios aprobados en el FOMI;
- 3.3.2.13.** La instancia que tenga a su cargo la coordinación ejecutiva en la entidad federativa constituirá un padrón de beneficiarios (as) que incorpore la relación de las y los trabajadores y de los hogares seleccionados como beneficiarios (as) del FOMI. Asimismo, integrará, operará y mantendrá actualizado un padrón activo de beneficiarios (as), que incluirá aquellos hogares y beneficiarios (as) que tienen vigencia para recibir recursos del FOMI, el cual será publicado por la entidad federativa a través de sus respectivas páginas de Internet y otros medios asequibles a la población, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- 3.3.2.14.** Una vez seleccionados los proyectos y acciones por la instancia que tenga a su cargo las funciones de coordinación ejecutiva, lo informará a las instancias ejecutoras en los municipios elegibles, a fin de que se haga pública y se comuniquen directamente a cada persona beneficiaria específica por los medios apropiados y efectivos, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles para dar respuesta a las solicitudes. En caso de no recibir respuesta por parte de la instancia ejecutora al finalizar dicho plazo, se entenderá que la solicitud del beneficiario o beneficiaria no fue seleccionada;
- 3.3.2.15.** La instancia ejecutora definirá lugar, fecha y hora en que las Beneficiarias y Beneficiarios podrán acudir a recibir los apoyos para los proyectos y acciones seleccionados, lo cual no excederá de 7 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos en la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa correspondiente. Para comprobar la entrega de los apoyos, las Beneficiarias y Beneficiarios firmarán el recibo que expida la instancia ejecutora, el cual contendrá datos del beneficiario tales como:
- a) Nombre completo del beneficiario o beneficiaria y domicilio;
 - b) Fecha de recepción del apoyo;
 - c) Tipo de apoyo recibido; y
 - d) Monto del apoyo recibido.
- 3.3.2.16.** Una vez concluido el proceso indicado en los numerales 23 y 26 de los lineamientos del FOMI, en caso de contar con recursos todavía disponibles y no asignados del FOMI, o que las Beneficiarias y Beneficiarios de los proyectos o acciones seleccionados no se presenten a recibir el apoyo, después de una tolerancia máxima de 7 días hábiles posteriores a la fecha establecida y difundida para su entrega, se procederá a publicar nueva convocatoria, hasta por el límite de los recursos presupuestarios disponibles, a fin de que se concluya oportuna y eficientemente con la entrega de los apoyos en el ejercicio fiscal respectivo.



3.4. Características de los Apoyos.

3.4.1. I. Gestiones de asesoría y trámites proporcionados a los y las 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:
 - 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.
- 3.4.2.3. 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. II. Acciones para acreditar la nacionalidad mexicana a hidalguenses nacidos en el extranjero, clasificados por sexo:

El Programa a través de la DGAM llevará a cabo acciones 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. Registro de nacimientos que acrediten la nacionalidad mexicana a mujeres y hombres hidalguenses nacidos (as) en el extranjero:

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

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

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



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

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

3.4.3. III. Asistencia y participación con perspectiva de género a organizaciones de migrantes de origen hidalguense, que radiquen en los 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 y artesanos, además de expertas y expertos en materia migratoria:

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

3.4.4. IV. Acciones de atención al migrante y asesoría legal con perspectiva de género a través de las casas hidalgo:

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

- 3.4.4.1. Atención y seguimiento con Perspectiva de Género a la asesoría legal y administrativa a mujeres y hombres migrantes hidalguenses.
- 3.4.4.2. Entrega de documentos oficiales y de identidad
- 3.4.4.3. Comunicación a través de videoconferencias de las y los migrantes con sus familias en las localidades de origen, a través de las Casas Hidalgo para reforzar información y los lazos de identidad.
- 3.4.5. **V. Acciones de tipo productivo en las localidades hidalguenses vinculadas con la migración internacional, a través del fondo de apoyo a migrantes, con perspectiva de género:**

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

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



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

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

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

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

3.4.6. VI. 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 acerca del fenómeno migratorio, con la finalidad de conocer la magnitud del fenómeno migratorio hidalguense y beneficiar a la población vinculada al fenómeno migratorio, actores políticos, sociales y académicos a la toma de decisiones en materia migratoria.

3.5 Derechos y Obligaciones.

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 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.

3.5.2. Obligaciones.

- 3.5.2.1.** Proporcionar la información necesaria, para la actualización del padrón de beneficiarios, cuando así lo solicite el Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social y en su caso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 3.5.2.2.** Manifestar sin faltar a la verdad y si les fuera requerido, sus datos personales relativos a: Nombre, Edad, Sexo, Domicilio, Situación Socio-económica, Clave Única de Registro de Población (CURP), Grado Máximo de Estudios y Número de Dependientes Económicos;
- 3.5.2.3.** Proporcionar datos de la y él 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 él 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 él beneficiario renuncie expresamente por escrito a los beneficios; y
- 3.5.3.6. Cuando la o él beneficiario lucre con el beneficio obtenido.

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

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

3.7. Coordinación Institucional.

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

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

4. OPERACIÓN.

4.1. Proceso.

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

- a. Las oficinas de la Dirección General de Atención al Migrante, ubicadas en Av. Everardo Márquez No. 101, Plaza Bella, Col. Periodistas, C.P. 42060, en horario de 8:30 a 16:30 Hrs, de lunes a viernes; brindando la atención se realiza de manera personalizada.
- b. Vía Correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx ;
- c. En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica a través del número 01 (771)71 6000 ext. 2288/2369, en horario de 8:30 a 16:30 Hrs, de lunes a viernes;



- d. En Las oficinas de la Casa Hidalgo en Houston, Texas, ubicadas en: 2646 South Loop West, Suite 230/230, Houston, Texas, con los teléfonos: 77054, (713) 661 0641 y (713) 661 0866, en un horario de 10:00 a 18:00 de Lunes a Viernes;
- e. Vía Correo Electrónico: casahidalgo.houston@hidalgo.gob.mx ; y
- f. Así como en la página electrónica establecida en el sitio www.hidalgo.gob.mx en estricto cumplimiento con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4.2. Ejecución.

4.2.1. Avances físicos-financieros.

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

4.2.2. Acta de entrega-recepción.

Se conciliará la entrega del apoyo con los padrones de beneficiarios (as) correspondientes. Dichos documentos serán los que den sustento al Acta de Entrega-Recepción para los fines administrativos del Programa, apegado a lo establecido por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado.

4.2.3. Comprobación de recursos.

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

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

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

4.2.4. Cierre del ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2016, la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.2.5. 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 y Transparencia Gubernamental, el Órgano Interno de Control de la Dependencia; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

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



5.2 Control y Seguimiento.

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

6. 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), la cual será el marco de referencia 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 y Administración del Gobierno del Estado.

Así mismo, se reportara el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, 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>

INDICADORES Atención a Migrantes.				
Nombre Del Indicador	Formula	Variables	Frecuencia de Medición	Dimensión
Porcentaje de las y los migrantes y sus familias beneficiados con acciones de asistencia, y orientación, con Perspectiva de Género.	$PPMB = (H + MMB / H + MMP) * 100$	PPMB =Porcentaje de Personas migrantes de origen hidalguense, clasificadas por sexo beneficiadas con acciones de asistencia y orientación. H+MMB =Hombres + Mujeres migrantes hidalguenses beneficiados(as). H+MMP =Hombres + Mujeres migrantes programados (as).	Anual	Eficacia
Porcentaje de asesorías y trámites proporcionados a migrantes hidalguenses y sus familias.	$PAT = (NATP / TATR) * 100$	PAT =Porcentaje de asesorías y trámites proporcionados a personas migrantes hidalguenses y sus familias. NATP =Número de asesorías y trámites proporcionados a migrantes hidalguenses y sus familias realizadas TATR =Total de asesorías y trámites solicitadas.	Trimestral	Eficacia
Porcentaje de acciones para tramitar la acreditación de la nacionalidad mexicana realizadas.	$PANM = (NAR / NASO) * 100$	PANM =Porcentaje de acciones para tramitar la acreditación de la nacionalidad mexicana realizadas. NAR =Número de acciones para tramitar la acreditación de la nacionalidad mexicana realizadas. NASO =Número de acciones para tramitar la	Trimestral	Eficacia



INDICADORES Atención a Migrantes.				
		acreditación de la nacionalidad mexicana solicitadas.		
Porcentaje de acciones de asistencia y participación con perspectiva de género con organizaciones de migrantes de origen hidalguense, que radiquen en los unidos de américa.	$PAPOM = (AAOM/AAOMP) * 100$	PAPOM =porcentaje de acciones de asistencia y participación con perspectiva de género con organizaciones de migrantes de origen hidalguense, que radiquen en los unidos de américa. AAOM =acciones de asistencia a organizaciones de migrantes otorgadas, AAOMP =acciones de asistencia a organizaciones de migrantes programadas.	Anual	Eficacia
Porcentaje de acciones de atención y asesoría legal con Perspectiva de Género realizadas en las Casas Hidalgo otorgadas	$PACH = (NAA/TSR) * 100$	PACH =Porcentaje de acciones de atención y asesoría legal en la red de Casas Hidalgo otorgadas. NAA =Número de acciones de atención y asistencia otorgadas. TSR =Total de acciones de atención y asesoría legal solicitadas	Trimestral	Eficacia
Proporción de acciones que benefician a personas migrantes de retorno, validados en el Fondo de Apoyo a Migrantes.	$PAPP = (TAR / TAP) * 100$	PAPP =Porcentaje de acciones de asesoría y proyectos validados en el fondo de apoyo a migrantes. TAR =Total de acciones realizadas y proyectos validados. TAP =Total de Acciones y proyectos programados.	Semestral	Eficacia.
Porcentaje de acciones de investigación y difusión acerca del fenómeno migratorio internacional de origen hidalguense realizadas con Perspectiva de Género.	$PAID = (NAIDR / TAIDP) * 100$	PAID =Porcentaje de acciones de investigación y difusión acerca del fenómeno migratorio internacional de origen hidalguense realizadas con Perspectiva de Género. NAIDR =Número de acciones de investigación y difusión realizadas. TAIDP : Total de acciones de investigación y difusión programadas.	Semestral	Eficacia.



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 y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

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 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 Artículo 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 beneficiarios (as).

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

7.4. Acciones de blindaje electoral.

En la operación y ejecución de los Recursos Federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberá observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los Procesos Electorales federales, estatales y municipales, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. 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 realizan en los programas, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base en lo establecido en las Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna. Así mismo se establece en las presentes Reglas de Operación que los programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

El Programa incorpora la Perspectiva de Género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de su pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación y violencia de género para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales impulsando la Igualdad de Oportunidades.

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL.

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

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

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

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

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

11. INTERCULTURALIDAD.

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

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD.

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

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

13. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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



13.1 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; brindando la atención se realiza de manera personalizada.
- b. Vía Correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx ;
- c. En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica a través del número 01 (771)71 6000 ext. 2288/2369, en horario de 8:30 a 16:30 Hrs, de lunes a viernes;
- d. En Las oficinas de la Casa Hidalgo en Houston, Texas, ubicadas en: 2646 South Loop West, Suite 230/230, Houston, Texas, con los teléfonos: 77054, (713) 661 0641 y (713) 661 0866, en un horario de 10:00 a 18:00 de Lunes a Viernes;
- e. Vía 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.
- f. Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental. 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 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

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

ANEXOS

1

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE CÉDULA DE ATENCIÓN BÁSICA

Pachuca de Soto, Hgo., _____



DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE	PATERNO	MATERNO	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO H M	TEL

CURP	ESTADO	MPIO.	LOCALIDAD
------	--------	-------	-----------

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

LUGAR NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	OCUPACION	NIVEL ESCOLAR	TIPO LOCALIDAD
------------------	--------------	-----------	---------------	----------------



TIPO DE ATENCIÓN O APOYO SOLICITADO:

- ☐ A. TRASLADO DE RESTOS DE PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES QUE FALLECEN EN EL EXTRANJERO O AL INTENTAR CRUZAR LA FRONTERA.
- ☐ B. ASISTENCIA A MUJERES Y HOMBRES MIGRANTES Y SUS FAMILIAS EN CIRCUNSTANCIAS DE VULNERABILIDAD EN EL RETORNO A LAS COMUNIDADES DE ORIGEN.
- ☐ C. ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA A LAS Y LOS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS, PARA ABORDAR SITUACIONES LEGALES, FAMILIARES Y ADMINISTRATIVAS.
- ☐ D. REGISTRO DE NACIMIENTOS QUE ACREDITEN LA NACIONALIDAD MEXICANA A MUJERES Y HOMBRES HIDALGUENSES NACIDOS (AS) EN EL EXTRANJERO.
- ☐ E. TRÁMITES PARA ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEXICANA A LOS HIJOS E HIJAS DE HIDALGUENSES NACIDOS (AS) EN EL EXTRANJERO. (INDICAR QUE TRÁMITE: _____).
- ☐ F. ASISTENCIA PARA REALIZAR EVENTOS CÍVICOS, SOCIALES Y CULTURALES, ESTIMULANDO A LOS MIGRANTES HIDALGUENSES A LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y FOMENTAR EL ARRAIGO Y LA IDENTIDAD, EN CONDICIONES DE IGUALDAD PARA MUJERES Y HOMBRES
- ☐ G. ACCIONES DE ATENCIÓN AL MIGRANTE Y ASESORÍA LEGAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO A TRAVÉS DE LAS CASAS HIDALGO



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

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

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

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

CUARTO. Que de conformidad con la **Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de Hidalgo**, Los pueblos y comunidades indígenas tienen 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.

QUINTO. 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.

SEXTO. 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.

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



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

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

DÉCIMO. Que la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, a través del Programa, promueve y ejecuta acciones para contribuir al abatimiento del rezago en materia de infraestructura básica (comunicación terrestre, electrificación, agua potable, drenaje 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.

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

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

DÉCIMO TERCERO. Que mejorar la calidad de vida de las personas, pueblos y comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo. La población potencial es de 575,161 personas Indígena de alta y muy alta marginación que habita en localidades y de las cuales la que cumple con los requisitos de elegibilidad de acuerdo con los resultados por localidad (iter 2010) de INEGI es de 412,949 habitantes de los cuales 202,166 son hombres y 210,783 son mujeres representado el 15.5% de la población de la entidad.

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

DÉCIMO QUINTO. 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 SEXTO. 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; 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, que de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social.

DÉCIMO SÉPTIMO. 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.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A COMUNIDADES INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL.

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

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Las personas indígenas de Hidalgo mejoran sus condiciones de vida a través de:

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

1.2.2 Procurar la observancia de los 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 de su cultura, lengua y tradiciones de manera que se contribuya a su desarrollo humano;

2. GLOSARIO:

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

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

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

Beneficios: mecanismo de coordinación interinstitucional de los programas sociales que opera el Gobierno del Estado.

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

CUIS: Cuestionario Único de Información Socioeconómica.

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



CURP: Clave Única Del Registro de Población.

CFE: Comisión Federal de Electricidad.

CNA: Comisión Nacional del Agua.

CECULTAH: Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

CELCI: Centro Estatal de Lenguas y Culturas Indígenas del Estado de Hidalgo

CDHEH: Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

CERESO: Centro de Rehabilitación Social.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CORESE: Comité de Regulación y Seguimiento.

DEPENDENCIA: Oficina Pública O Privada, dependiente de otra superior.

DGAI: Dirección General de Atención a Indígenas.

ESTADO: Hidalgo.

FEDERACIÓN: Gobierno Federal.

ICATHI: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.

IDENTIFICACION OFICIAL: Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional.

IHEA: Instituto Hidalguense de Educación para Adultos.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

MUNICIPIO: Conjunto de habitantes de un mismo término jurisdiccional, regido por un ayuntamiento.

PADRÓN: Relación oficial de beneficiaras y beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los diversos programas.

PDZP: Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias

PROSPERA: Programa de Inclusión Social.

PRONIM: Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

RAN: Registro Agrario Nacional.

SEDESOC: Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

USI: Unidad de Servicio Integral.

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, Chilcuautila, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Huejutla de Reyes, Ixmiquilpan, Jaltocán, Lolotla, Metztitlán, 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 OBJETIVO.

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

3.3.1. REQUISITOS

<u>PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA.</u>	
Apoyo:	Requisitos:
Obras de Infraestructura Básica.	Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán: a) Contar con el consentimiento de la obra por parte de las beneficiarias y beneficiarios, lo cual deberá constar en un acta firmada por las y los habitantes y representantes o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida. En el caso de obras de agua potable, drenaje y saneamiento, se deberá incluir la manifestación expresa de que se informó que dicha obra tendrá un costo de operación y mantenimiento. b) Tener un proyecto ejecutivo;



	c) Tener designada la Instancia Ejecutora; d) En el caso de las obras de infraestructura básica, tener designada la Dependencia, Entidad o Municipio que será responsable de su operación y mantenimiento; y e) Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas de Operación para tener acceso a los apoyos.
Vivienda	Para los proyectos de vivienda, se requiere: a) Llenar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) que servirá como solicitud del apoyo y como fuente de información para determinar si el solicitante califica como posible beneficiario o beneficiaria. El formato del CUIS se encuentra en el apartado y anexos y podrá solicitarse en las oficinas Estatales, Municipales así como en las Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales de la CDI; b) Contar con el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de las beneficiarias y beneficiarios; c) Acreditar propiedad legal del predio o bien la no propiedad de algún otro predio, cuando el terreno sea propiedad del Estado o Municipio; d) Presentar escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad, de que no han recibido apoyos de este tipo con anterioridad; y e) Presentar en original para cotejo y entregar copia de su Identificación Oficial, CURP,
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:	



En infraestructura básica, se podrán incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien adicionalmente a localidades no incluidas en la población potencial, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a localidades elegibles del Programa o sean localidades que requieran apoyo para obras de continuidad que hubieren sido apoyadas con recursos de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado y que hayan perdido elegibilidad.

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

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

PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA LAS PERSONAS

INDÍGENAS.

Apoyo:

Requisitos:

Documentos de
Identidad Jurídica.

Solicitud en escrito libre (Original y copia).

a) Los Ayuntamientos deberán realizar la solicitud por escrito.

b) Los interesados 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.

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:

a) El Juzgado de origen;

b) Número de averiguación previa o causa penal;

c) Nombre del inculcado y de la víctima;

d) La clase de prueba a desahogar;

e) La variante lingüística;

f) La fecha y hora señalada para la intervención.

Actualización de
intérpretes en materia de

1. Solicitud en escrito libre. (Original y copia).

2. Copia simple de credencial oficial con fotografía.



procuración de Justicia.	3. Copia de CURP. 4. Copia de la documentación que acredite su participación en cursos anteriores, en caso de tenerlos. (los originales se presentarán al inicio del curso para su cotejo).
Apoyo económico para la liberación de personas presas indígenas.	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 credencial oficial con fotografía del solicitante y del inculcado. 3. Copia de CURP.
Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas indígenas	1. Solicitud en escrito libre, (Original y copia). 2. Reporte de la intervención del intérprete, firmada y sellada por la autoridad requirente (Formato FODEI-01) 3. Cédula de datos generales de beneficiarios, requisitada en todas sus partes. (Formato FODEI-02) 4. Copia de credencial oficial con fotografía del intérprete. 5. Copia de CURP.
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD. 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: a) Carecer de documentos de identidad jurídica consistente en acta de nacimiento, presentar errores en la misma, que no se trate de fechas ni del nombre, en cuyos casos no procede; b) Ser hablante de alguna lengua Indígena; c) Estar privado de la libertad, con sujeción o vinculación a proceso; d) No laborar en alguna dependencia gubernamental federal, estatal o municipal.	
<u>PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA.</u>	



Apoyo:		Requisitos:	
Grupos de Trabajo		Solicitud de apoyo para proyecto productivo, que deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI o al personal institucional asignado a la cobertura correspondiente (Anexo 1)	
Sociedades o Empresas Legalmente Constituidas		Proyecto Simplificado que deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI o al personal institucional asignado a la cobertura correspondiente (Anexo 2)	
<u>PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.</u>			
Apoyo:		Requisitos:	
Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola		a) Radicar en un Municipio de la Región Huasteca y Sierra Alta; b) Mayor de 16 años; c) Ser integrante de un hogar jornalero agrícola; y d) Obtener contrato a través del Programa de Movilidad Laboral del Servicio Nacional de Empleo.	
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD. La Población Jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros y jornaleras agrícolas, así como los integrantes de su hogar. En caso específico de 16 años deberán presentar permiso por escrito de su padre, madre o tutores y; para la ejecución del programa Atención a Jornaleros Agrícolas. Tendrá cobertura Regional en la Huasteca y Sierra Alta; lugares con presencia de población jornalera agrícola emigrante. Los municipios que forman las Regiones de Atención son Huasteca: Huejutla, Xochiatipan, San Felipe Orizatlán, Yahualica, Jaltocán, Atlapexco y Huautla. Sierra Alta: Calnali, Tlanchinol, Tepehuacán de Guerrero, Huazalingo y Lolotla, así como Chapulhuacán y La Misión.			



PROGRAMA DE FOMENTO A LA CULTURA**Apoyo:****Requisitos:**

Concursos en materia de tradiciones Indígenas.

Sin perjuicio de los establecidos en las convocatorias, se deberán satisfacer los siguientes:

- a) Solicitud por escrito.
- b) Copia de identificación oficial con fotografía.
- c) 3. Copia de CURP.

Modalidades y Características de apoyos

- 1. Solicitud por escrito.
- 2. Copia de identificación oficial con fotografía.
- 3. Copia de CURP.

La finalidad es establecer acciones con diversas instituciones tanto Estatales como Municipales, las cuales se ventilarán dentro de un marco de acuerdo a las disposiciones contenidas en estas reglas de operación y normatividad aplicable.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

La población Indígena con interés en acceder al programa para obtener

alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes criterios:

- a) Ser hablante de alguna 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>PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA.</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Obras de Infraestructura Básica.	El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen localidades elegibles: a) El tamaño de la población potencial. b) Los rezagos en infraestructura básica (vivienda, electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado). c) El Índice de Marginación.
<u>PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA LAS PERSONAS INDÍGENAS.</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Documentos de	a) Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de los Municipios contemplados en la Cruzada Nacional contra el Hambre que a saber son: de Huejutla, Huehuetla, Xochiatipan, Yahualica, San Bartolo Tutotepec, Pachuca, Tulancingo, Tula, Cuautepéc, Acaxochitlán, Calnali, Huautla, Huazalingo, Ixmiquilpan, Pisaflores, San Felipe Orizatlán, Tepehuacán de Guerrero, Tlanchinol, b) Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas
Identidad Jurídica.	
Asignación de	
Intérpretes en Lenguas indígenas.	
Actualización de	
intérpretes en materia de	
procuración de	
Justicia.	
Apoyo económico para la liberación de personas presas indígenas.	



Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas indígenas	
<u>PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA.</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Grupos De Trabajo;	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, este proceso terminará el 15 de febrero del año en curso. 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 los interesados, la cual deberá ser firmada por personal de la CDI, de la Secretaria y sellada por la autoridad local. Los documentos señalados en el numeral 5.4.7 de las presentes Reglas deberán recopilarse para conformar el expediente y capturar la información correspondiente en el SIPP.



Sociedades o Empresas Legalmente Constituidas

c) Para los Proyectos de Fortalecimiento de Actividad Productiva, Continuidad y Consolidación, la Delegación Estatal recibirá 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, para verificar su viabilidad conforme a los términos de los numerales 5.4.4 y 5.4.5 de las presentes Reglas, en un periodo máximo de 30 días hábiles.

d) En todos los casos anteriores, durante la validación social y de campo, la Secretaría solicitará e incorporará al expediente, los documentos que los posibles beneficiarios deberán cubrir como requisito, de acuerdo a su figura: grupo de trabajo, sociedad o empresa legalmente constituida.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.

Apoyo:

Procedimiento de Selección:

Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola

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



<u>PROGRAMA DE FOMENTO A LA CULTURA</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Modalidades y Características de apoyos	Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de los Municipios contemplados en la Cruzada Nacional contra el Hambre que a saber son: de Huejutla, Huehuetla, Xochiatipan, Yahualica, San Bartolo Tutotepec, Pachuca, Tulancingo, Tula, Cuautepéc, Acaxochitlán, Calnali, Huautla, Huazalingo, Ixmiquilpan, Pisaflores, San Felipe Orizatlán, Tepehuacán de Guerrero, Tlanchinol, Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas.

3.3.2 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

<u>PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA.</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Obras de Infraestructura Básica.	El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen localidades elegibles: a) El tamaño de la población potencial. b) Los rezagos en infraestructura básica (vivienda, electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado). c) El Índice de Marginación.
<u>PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA LAS PERSONAS INDÍGENAS.</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Documentos de	a) Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de los Municipios contemplados en la Cruzada Nacional contra el Hambre que a saber son: de Huejutla, Huehuetla, Xochiatipan, Yahualica, San Bartolo Tutotepec, Pachuca, Tulancingo, Tula, Cuautepéc, Acaxochitlán, Calnali, Huautla, Huazalingo, Ixmiquilpan, Pisaflores, San Felipe Orizatlán, Tepehuacán de Guerrero, Tlanchinol,



Identidad Jurídica.	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 para la liberación de personas presas indígenas.	
Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas indígenas	
<u>PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA.</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Grupos De Trabajo;	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, este proceso terminará el 15 de febrero del año en curso. 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 los interesados, la cual deberá ser firmada por personal de la CDI, de la Secretaría y sellada por la autoridad local. Los documentos señalados en el numeral 5.4.7 de las presentes Reglas deberán recopilarse para conformar el expediente y capturar la información correspondiente en el SIPP. c) Para los Proyectos de Fortalecimiento de Actividad Productiva, Continuidad y Consolidación, la Delegación Estatal recibirá 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, para verificar su viabilidad conforme a los términos de los numerales 5.4.4 y 5.4.5 de las presentes Reglas, en un periodo máximo de 30 días hábiles.
Sociedades o Empresas Legalmente Constituidas	



	d) En todos los casos anteriores, durante la validación social y de campo, la Secretaría solicitará e incorporará al expediente, los documentos que los posibles beneficiarios deberán cubrir como requisito, de acuerdo a su figura: grupo de trabajo, sociedad o empresa legalmente constituida.
<u>PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola	Sujeto a las Reglas de operación del Programa de Movilidad Laboral del Servicio Nacional de Empleo.
<u>PROGRAMA DE FOMENTO A LA CULTURA</u>	
Apoyo:	Procedimiento de Selección:
Modalidades y Características de apoyos	Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de los Municipios contemplados en la Cruzada Nacional contra el Hambre que a saber son: de Huejutla, Huehuetla, Xochiatipan, Yahualica, San Bartolo Tutotepec, Pachuca, Tulancingo, Tula, Cuauhtepic, Acaxochitlán, Calnali, Huautla, Huazalingo, Ixmiquilpan, Pisaflores, San Felipe Orizatlán, Tepehuacán de Guerrero, Tlanchinol, Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas.

3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

<u>PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA.</u>	
Apoyo:	Características de los Apoyos:
Obras de Infraestructura Básica.	Los recursos que son considerados dentro del Acuerdo de Coordinación, serán aplicados en las diferentes obras y acciones, que para el efecto se ingresaron los proyectos ejecutivos correspondientes.
<u>PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA LAS PERSONAS INDÍGENAS.</u>	
Apoyo:	Características de los Apoyos:
Documentos de Identidad Jurídica.	Los apoyos se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.



Asignación de	
Intérpretes en Lenguas indígenas.	
Actualización de	
intérpretes en materia de	
procuración de	
Justicia.	
Apoyo económico para la liberación de personas presas indígenas.	
Apoyo económico por intervención de intérpretes de	
lenguas indígenas	
<u>PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA.</u>	
Apoyo:	Características de los Apoyos:
Grupos de Trabajo;	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. Para los proyectos que cumplan con lo anterior y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La transferencia de los recursos a los beneficiarios se realizará el pago en cheque. Formalizado el Convenio de Concertación entre la Secretaría y los beneficiarios.
Sociedades o Empresas Legalmente Constituidas	
<u>PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.</u>	
Apoyo:	Características de los Apoyos:
Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola	Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.
<u>PROGRAMA DE FOMENTO A LA CULTURA</u>	
Apoyo:	Características de los Apoyos:
Modalidades y Características de apoyos	Los apoyos se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.



3.4.1. TIPO DE APOYO.

<u>PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA.</u>	
Descripción:	Tipos de Apoyo:
Obras de Infraestructura Básica.	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. 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.
<u>PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA LAS PERSONAS INDÍGENAS.</u>	



Descripción:		Características de los Apoyos:	
Procuración de Justicia		1. Documentos de identidad jurídica: Se brindan servicios gratuitos de canjes de actas de nacimiento con formatos anteriores al vigente, y; de gestión para la corrección administrativa de actas de nacimiento, que no traten de fechas ni del nombre del registrado, en cuyos casos no procede. 2. Asignación de intérpretes de lenguas Indígenas: Se asignan intérpretes de leguas Indígenas en los procesos legales en que forman parte mujeres y hombres Indígenas. 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.	
<u>PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA.</u>			
Descripción:		Características de los Apoyos:	
Tipos de Proyectos Productivos		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.	
<u>PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.</u>			
Descripción:		Características de los Apoyos:	
Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola		1. Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola: son servicios y acciones para apoyar a la Población Jornalera Agrícola, en las USI mediante atención, información y orientación. El Programa podrá destinar recursos para la prestación de dichos servicios, como un programa complementario al Programa de Movilidad Laboral del Servicio Nacional del Empleo; 2. Se otorgarán apoyos temporales de alojamiento y alimentación así como orientación e información de interés para la Población Jornalera preferentemente en coordinación con las instituciones competentes: Estos apoyos se otorgarán en la Unidad de Servicios Integrales (USI) Ubicadas en: Amaxac, Jaltocán.	



	Tlalchiyahualica, Yahualica, Zapotitla - Chililico, Huejutla y Tlanchinol. 3. Capacitación a las localidades donde exista población jornalera agrícola migrante y se otorga a habitantes de las localidades de jornaleros agrícolas para la reducción del gasto familiar, los cursos son: Producción de huertos familiares, Talleres de costura, Corte y confección, Panadería y Forraje Verde Hidropónico. Estos cursos son otorgados en las localidades elegibles.
<u>PROGRAMA DE FOMENTO A LA CULTURA</u>	
Descripción:	Características de los Apoyos:
Modalidades y Características de apoyos	Modalidad 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. a) Modalidad equipamiento de Bandas de Viento: Se otorgará apoyo económico para equipamiento de bandas de viento b) Modalidad Molinos Manuales Tradicionales: Se otorgará un molino manual tradicional por cada familia Indígena solicitante. c) Modalidad capacitación en materia de interculturalidad: Se brindarán las capacitaciones en materia de interculturalidad.

3.4.2. MONTO DE LOS APOYOS.

<u>PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA.</u>
Monto de los Apoyos:
Las aportaciones económicas de la Federación, a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, del Estado y los Municipios, serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera que se pacte en el Acuerdo de Coordinación suscrito, según corresponda. Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el Acuerdo de Coordinación suscrito con el Estado, o instrumento jurídico firmado con una Dependencia o Entidad Municipal que corresponda, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque el Estado, Dependencia o Federación, según corresponda, aporte los recursos faltantes. Las modificaciones que se realicen en este sentido, se harán conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y deberán reflejarse en el convenio modificadorio correspondiente. La aportación que el Estado realice a cada uno de los Acuerdos de Coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.



PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA LAS PERSONAS**INDÍGENAS.****Monto de los Apoyos:**

1. Apoyo económico para la liberación de presos Indígenas primo delincuentes por delitos simples. Para la gestoría destinada a la obtención de la libertad de mujeres y hombres Indígenas, el apoyo será de hasta \$10,000.00 (Diez 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.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA.**Características de los Apoyos:**

MODALIDAD	VERTIENTE	CARACTERÍSTICAS	MONTOS
I. Proyectos Nuevos	Inicio de actividad productiva	Grupos de al menos 5 personas indígenas que habiten en hogares diferentes y sin experiencia organizativa previa	Hasta \$150,000.00 por apoyo. Un solo apoyo para la adquisición de insumos, equipos, herramientas y materiales para iniciar la producción.
	Fortalecimiento de actividad productiva	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.	Hasta \$150,000.00 por apoyo. Un solo apoyo para mejorar la producción de los bienes o servicios.



II. Proyectos de Continuidad	Continuidad 2do. apoyo	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.	Hasta el 80% del monto total del proyecto, sin exceder \$250,000.00 Un solo apoyo para incorporar en el proceso productivo nuevas tecnologías para incrementar la producción y productividad.
III. Proyectos de consolidación	Consolidación	1. 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 para su sostenibilidad en el tiempo.	Hasta el 80% del monto total del proyecto, sin exceder \$500,000.00 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.
		2. Sociedades o empresas legalmente constituidas o en proceso de constitución, con experiencia organizativa y comercial previa, y con el proyecto productivo operando, financieramente viables que requieren de capital o capacitación para su escalamiento productivo o ampliación de mercados.	Hasta el 70% del monto total del proyecto, sin exceder \$1'350,000.00 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.



PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.**Apoyo:****Características de los Apoyos:**

Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola

Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal EN UN 100%

PROGRAMA DE FOMENTO A LA CULTURA**Apoyo:****Características de los Apoyos:**

Modalidades y Características de apoyos

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

3.5. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.**3.5.1. DERECHOS****PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA.****DERECHOS**

EL ESTADO TENDRÁ DERECHO A:

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

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

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:

- a) Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa, en sus localidades; Solicitar información respecto a las obras convenidas;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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
- e) 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.

PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA LAS PERSONAS INDÍGENAS.**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; y
- b) Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa.



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA.**DERECHOS**

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna;
- 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;
- c) Recibir asesoría y orientación de la Secretaría para la integración de sus proyectos, sin costo alguno; y
- d) Los solicitantes de apoyo tendrán el derecho a ser informados por los medios que establezca la Secretaría, en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se efectúa el registro definitivo de su solicitud, de la resolución respectiva.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.**DERECHOS**

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:

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

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

PROGRAMA DE 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; y
- b) Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el Programa.

3.5.2. OBLIGACIONES.**PROGRAMA DE 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 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, proporcionar los documentos oficiales que les sean solicitados (IFE, CURP y comprobante de domicilio en su caso) y respetar los acuerdos que se establezcan.

PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA LAS PERSONAS

INDÍGENAS.

OBLIGACIONES.

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:

- a) Proporcionar información personal fidedigna y entregar la documentación que en su caso requiera el personal operativo del programa para tramitar el beneficio (IFE, CURP y comprobante de domicilio según sea el caso);
- b) Para el caso de obtener beneficios en la modalidad apoyo económico para la liberación de presos Indígenas primo delincuentes por delitos simples, la persona beneficiaria deberá firmar carta compromiso en escrito libre en el que manifieste que se reintegrará a la vida productiva en beneficio de la sociedad y de la familia. Tal documento deberá estar firmado y sellado por la primera autoridad de la comunidad donde esté establecida su residencia habitual;
- c) Además de lo anterior y para el caso de la misma modalidad de apoyo, la persona beneficiaria adquiere el compromiso de culminar la educación básica, si aún no la ha satisfecho, o en su defecto, a cubrir 20 horas de servicio a la comunidad para lo cual deberá exhibir constancia por escrito dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la obtención del apoyo.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA.

OBLIGACIONES.

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:

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;

- a) Facilitar también a la Secretaría o a quien dicha instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente;
- b) Ejercer los recursos de acuerdo a los conceptos autorizados en el perfil o proyecto productivo;
- c) Presentar la documentación comprobatoria de la correcta aplicación de los recursos recibidos;
- d) Informar inmediatamente a la Secretaría sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha y operación de su proyecto productivo; y
- e) Cumplir con los requisitos que las presentes reglas establecen, así como con los plazos definidos para la operación del PROGRAMA.



PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.

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 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 (IFE, CURP y comprobante de domicilio en su caso) cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.

PROGRAMA DE FOMENTO A LA CULTURA

OBLIGACIONES.

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:

- 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.

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN.

- a) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras;
- b) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las Dependencias o Entidades Federales o Locales para la ejecución de las obras;
- c) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido;
- d) La aportación convenida en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución;
- e) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor;
- f) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del respectivo Acuerdo de Coordinación;
- g) La información de los avances del Programa no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice la Secretaría de Desarrollo Social del Estado o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz;
- h) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra; y
- i) El CORESE no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.
- j) La Instancia Normativa del Programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA LAS PERSONAS INDÍGENAS.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN.

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



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

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

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN.

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

- a) No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto.
- b) Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- c) Presentar información falsa o comprobación incompleta de los apoyos otorgados.
- d) Cuando el grupo apoyado se encuentre inactivo o se desintegre quedando el 40% de 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 los beneficiarios cuenten con maquinaria, equipo o insumos, la Secretaría podrá fungir como apoyo para que dichos conceptos sean reasignados a otros grupos, sociedades o empresas solicitantes que previamente cumpla con los términos establecidos en la Regla de Operación.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN.

- a) Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola cuando las y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.5.2

PROGRAMA DE FOMENTO A LA CULTURA

CAUSAS DE SUSPENSIÓN.

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

- a) Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- b) No cumplir con lo establecido en el capítulo 7.2 de las obligaciones y en lo general con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- c) No informar oportunamente a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, de algún cambio en los objetivos y metas establecidos; y
- d) En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

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

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 a través de la Dirección General de Atención a Indígenas.

3.6.2. INSTANCIA NORMATIVA.

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

3.6.2.1. 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 PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA:

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

El CORESE estará formado por los siguientes servidores públicos:

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

3.7.2. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA 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 Oficinas del Registro del Estado Familiar, con el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de identidad jurídica para la población indígena. También se podrán implementar acciones de coordinación con la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, con la Procuraduría General de Justicia, con el Tribunal Superior de Justicia, con el objeto de conjuntar esfuerzos en materia de liberación de presos indígenas.

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

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

Los responsables de cada programa que opera la **Dirección General de Atención a Indígenas** se coordinarán



entre sí para identificar y vincular aquellos que compartan un mismo ámbito territorial o que puedan complementarse.

3.7.3. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL PROGRAMA DE 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 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 PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS.

La Secretaría de Desarrollo Social, promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducirá los gastos administrativos, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros Programas Sociales de carácter Estatal o Federal.

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

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

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

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

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

4. 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 los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

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 pueden realizar en:

- a) La Secretaría de Desarrollo Social del Estado, para que las canalicen a las Dependencias Municipales Responsables o a las normativas Estatales para que sean consideradas en los acuerdos de coordinación o Instrumentos jurídicos, según corresponda; y
- b) Las Dependencias o Entidades Normativas Federales (SCT, CFE, CNA, Organismo nacional o estatal de Vivienda), para que las canalicen a las Dependencias Estatales Responsables o considerarlas en los instrumentos jurídicos que suscriban.
- 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, el Estado, las Dependencias, La Federación, Municipios o por los representantes de los pueblos y comunidades;
- d) El Estado integrará y presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año 2016, a fin de que en forma conjunta con la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, las instancias normativas Federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise, valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar;
- 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

- I) 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 afectará 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.

4.1.3.1. Documentos de Identidad Jurídica.

- a) Se programarán acciones de acuerdo con la capacidad presupuestal;
- b) Para la operación se tomará como base la calendarización contemplada en el convenio de colaboración suscrito con la Dirección del Registro del Estado Familiar;
- c) Una vez definidos los Municipios y Localidades a beneficiar, se convocará a los y las oficiales del Registro del Estado Familiar para la exposición del programa con la intención de realizar acciones conjuntas en la materia;
- d) Posteriormente se convocará a 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 entrega gratuita de documentos de identidad jurídica



para la población Indígena", en la que se otorgarán registros de nacimientos, canjes de actas y expedición de CURP y contendrá las siguientes etapas:

- 1) Recepción de solicitudes y documentación;
 - 2) Condonación de costos;
 - 3) Impresión de actas de nacimiento y CURP;
 - 4) Registros de nacimientos; y
 - 5) Entrega de documentos de identidad.
- f) Los y las Oficiales del Registro del Estado Familiar de los Municipios beneficiados con el programa, remitirán en un lapso de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de documentos de identidad, el padrón de personas beneficiarias y evidencia fotográfica a la Dirección del Registro del Estado Familiar y a la **Dirección General de Atención a Indígenas**.

4.1.3.2. 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 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, entablando la comunicación necesaria con quienes sean elegibles o en su defecto, con las instituciones encargadas de preservar la lengua para definir con certeza a quien habrá de asistir a la intervención solicitada;
- c) Una vez identificado a la persona intérprete idóneo para la intervención, la Instancia Ejecutora lo hará del conocimiento de la autoridad, mediante oficio dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud; y
- d) En caso de extrema urgencia, la autoridad podrá comunicarse con la Instancia Ejecutora por cualquier medio electrónico viable, para realizar la solicitud correspondiente. La contestación a tal petición se realizará por la misma vía sin que obste para que ambas instancias remitan los oficios correspondientes con la misma prontitud señalada en las Reglas que preceden.

4.1.3.3. 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 Dependencia 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 para la liberación de personas presas Indígenas primo-delincuentes por delitos simples:

- a) Este apoyo se otorgará a petición de parte. Las mujeres y hombres indígenas deberán presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre y entregar la documentación completa que se establece en 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 complemente en los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación, a fin de continuar con el trámite;
- c) En caso de que el solicitante cumpla con los requisitos, se programará visita al CERESO en que se encuentre recluido el posible beneficiario (a) 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 el apartado 4.2 del presente instrumento, deberán requisitar el reporte de su intervención (formato FODEI 01), el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por la autoridad ante la cual presentó el servicio;
- b) Además de lo anterior, deberá requisitar el formato FODEI 02; y
- c) Una vez entregados ambos formatos debidamente requisitados al personal operativo del programa, se efectuará la gestión interna ante la unidad administrativa para la obtención del apoyo económico correspondiente, el cual le será entregado en las oficinas de la **Dirección General de Atención a Indígenas** siempre que exista disponibilidad presupuestal.

4.1.4. 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, los interesados a través de su representante de grupo o representante legal, deberán presentar en la Secretaría, el formato de solicitud de apoyo para proyecto productivo y el proyecto simplificado. La Secretaría capturará 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 1 Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo y Anexo 2 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 Secretaría podrá apoyar a los interesados que así lo requieran en la descarga e impresión de estos formatos.

- a). Calificación de dictaminación en gabinete 30%. Con base en el resultado ordinal obtenido, serán priorizadas para su atención, las solicitudes ordenándolas de mayor a menor calificación, por tipo de zona de cobertura (numeral 3), así como por modalidad y tipo de apoyo.

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	X	X



un proyecto productivo (en su caso). Dicha declaración no aplica para apoyos de continuidad.		
Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando no estar tramitando ante otra 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).	X	X
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, los interesados serán convocados por la Secretaría 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, será motivo de cancelación, si al verificar la documentación, no cumple con algún requisito previamente notificado con un máximo de 15 días hábiles para subsanar con la Secretaría. De no aceptar 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 seis aspectos que forman parte del proyecto simplificado. Cada aspecto se calificará de acuerdo a la calidad y congruencia en la información.

4.1.4.4. VALIDACIÓN SOCIAL Y DE CAMPO:

Todas 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 los interesados en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la visita, los documentos establecidos en el numeral 5.4.7 para su revisión correspondiente. De resultar consistente, congruente y veraz dicha información, la Delegación estatal 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 Delegación estatal observe deficiencias o carencias de información, acordará con 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 al numeral 5.4.7 de la presente Regla de los proyectos productivos de Inicio de Actividad Productiva, Fortalecimiento de la Actividad Productiva,



Continuidad y Consolidación autorizados por la Secretaría 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 los beneficiarios, 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.

ENTRE OTRAS ACTIVIDADES 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 beneficiarios, 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
 2. Mejorar empaque, incluyendo etiqueta e información; diseñar y registrar marca, monto máximo de apoyo \$80,000
 3. Diseñar e integrar etiquetas e información; diseñar y registrar marca, monto máximo de apoyo \$60,000
 4. Integrar información, diseñar y registrar marca del producto, monto máximo \$30,700.
 5. Diseñar y registrar marca, monto máximo \$24,700

Así mismo, se fortalecerá la incorporación y difusión de los Sellos Distintivos registrados en el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual, como sigue:

- c) **“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 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

Los beneficiarios comprobarán y entregarán a la Secretaría, 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, la correcta aplicación de los recursos.

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 Secretaría, será la responsable de recibir la documentación comprobatoria, verificar en campo y levantar el Acta Entrega Recepción.

Conforme a los objetivos señalados en las presentes Reglas de Operación, la Secretaría, 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. 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.
- 6) Día de la Declaratoria Universal de los Derechos del Niño, 20 de noviembre.
- 7) Día Mundial de la lucha contra el SIDA-VIH, 01 diciembre.

- b) Para la celebración de las conmemoraciones Indígenas supra descritas, se ejecutarán ciclos de 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.

4.1.5.1 Modalidad Bandas de Viento:

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

4.1.5.2. Modalidad Molinos Tradicionales:

- a) Las mujeres y hombres Indígenas interesados en recibir el apoyo, deberán presentar solicitud acompañada de la cotización correspondiente;
- b) Las Solicitudes debidamente requisitadas se les dará contestación con fundamento en el artículo 8º 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 Capacitación en Materia de Interculturalidad:

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

4.1.6 MODALIDAD JORNALEROS

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

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 su integración y remisión de la información



a las Instancias del Ejecutivo correspondientes y a las Entidades Fiscalizadoras que lo soliciten para dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.

4.2.2. 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 y Transparencia Gubernamental.

En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental a la Secretaría de Desarrollo Social 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 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 informara a la instancia correspondiente para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos.

5. AUDITORÍA CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. AUDITORÍA: La entidad ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: Por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, los órganos internos de control de la dependencia, por la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior del Estado.

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

5.2. CONTROL Y SEGUIMIENTO: Con el propósito de mejorar la operación del programa, la entidad ejecutora llevará acabo 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

Este Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la cual será el marco de referencia 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 y Administración del Gobierno del Estado.

Así mismo, se reportara el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, 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:

TABLA DE INDICADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A INDÍGENAS.				
Nombre Del Indicador	Fórmula	Variables	Frecuencia	Dimensión
PORCENTAJE DE LOCALIDADES ATENDIDAS	$PLA = (NLA / NLI) * 100$	PLA = PORCENTAJE DE LOCALIDADES ATENDIDAS. NLA = NÚMERO DE LOCALIDADES ATENDIDAS. NLI = NÚMERO DE LOCALIDADES INDÍGENAS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ACCIONES DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA INDÍGENA ATENDIDA	$PAPJIA = (NAPJIA / NAPJIP) * 100$	PAPJIA = PORCENTAJE DE ACCIONES DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA INDÍGENA ATENDIDA. NAPJIA = NUMERO DE ACCIONES DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA INDÍGENA ATENDIDA. NAPJIP = NUMERO DE ACCIONES DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA INDÍGENA PROGRAMADA	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA	$POII = (OIIR / OIIP) * 100$	POII = PORCENTAJE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA OIIR = OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA REALIZADAS OIIP = OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA PROGRAMADAS	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ECONÓMICAMENTE APOYADOS	$PPPAE = (PPAE / PPP) * 100$	PPPAE = PORCENTAJE DE PROYECTOS PRODUCTIVOS APOYADOS ECONÓMICAMENTE PPAE = PROYECTOS	ANUAL	EFICACIA



		PRODUCTIVOS APOYADOS ECONÓMICAMEN TE PPP= PROYECTOS PRODUCTIVOS PROGRAMADOS		
PORCENTAJE DE JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS ATENDIDOS.	$PJAIA = \frac{NJAIA}{NJAIP} * 100$	PJAIA= PORCENTAJE DE JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS ATENDIDOS NJAIA= NÚMERO DE JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS ATENDIDOS NJAIP=NÚMERO DE JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS PROGRAMADOS	ANUAL	EFICACI A
PORCENTAJE DE ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA.	$PAFC = \frac{NAFCR}{NAFCP} * 100$	PAFC = PORCENTAJE DE ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA NAFCR = NÚMERO DE ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA REALIZADAS NAFCP = NÚMERO DE ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA CULTURA PROGRAMADAS	ANUAL	EFICACI A

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 y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

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 beneficiarios serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los Artículo 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 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el programa 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 y Transparencia Gubernamental, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa y tendrá como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

7.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los Recursos Federales y proyectos sujetos a Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales Federales, Estatales y municipales, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. Asimismo 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 realizan en los programas, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna. Así mismo se establece en las Reglas de Operación que los programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la **Secretaría de Desarrollo Social** 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 Proporcionando los.

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

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

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

11. INTERCULTURALIDAD

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

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD.

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

13. QUEJAS Y DENUNCIAS.

13.1 Mecanismos e instancias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o 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 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ
RÚBRICA



FORMATO
CDI-IB-02
VIGENCIA
—

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



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

FORMATO
CDI-03
VIGENCIA

Fecha de Elaboración: _____ de _____ de _____

Entidad Federativa: _____ Cívil: _____ Nombre: _____

Dependencia Normativa: _____ Dependencia Ejecutiva: _____ Programa: _____ Subprograma: _____

Número de obra	Nombre y Descripción de la obra, proyecto o acción	Región indígena	Municipio	Localidad	Fecha de		Inversión Acordada (pesos)					Inversión ejecutada (pesos)					Gasto (pesos)					Auditoría		Metas Totales					Observaciones											
					Inicio	Termino	Inversión Acordada (pesos)					Inversión ejecutada (pesos)					Gasto (pesos)					Auditoría	1. de Medida	Progr. 2008 al año	Alcance 2008 al año	Beneficiarios														
					mes-año	mes-año	Sum. a	Fed.	Est.	Mp.	Part.	Sum. a	Fed.	Est.	Mp.	Part.	Sum. a	Fed.	Est.	Mp.	Part.					Fuente	Fuente	Fl.		M.										
1	15	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
					Suma de obra		51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84

Residente del CPEM

Dependencia Ejecutiva

Supervisión Estatal

Secretario Técnico del COME

- ☐ 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 (CUI).
- 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 registrará bajo la legislación federal aplicable en la materia.

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

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



- h. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos Federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con "LA COMISION".
- i. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en las disposiciones legales aplicables.
- j. Asegurarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita "LA COMISION".

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

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

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

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

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

OCTAVA. - 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 alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

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

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

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

POR "LA ENTIDAD RESPONSABLE"

POR "LA EJECUTORA"

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

ANEXO 8.

Modelo de Acta de Entrega y Recepción de Obra.

ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE OBRA PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA

EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DEL _____, ESTANDO REUNIDOS EN EL SITIO EN DONDE FUERON EJECUTADOS LOS TRABAJOS DE: (anotar el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de 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.		
No.		
No.		
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 TRANSCURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO AL ARTICULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGANDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA FEDERACION, ESTADO O EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTIA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DIAS HABILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.



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

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

ENTREGA POR LA CONTRATISTA**RECIBE POR LA EJECUTORA**

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION

RESIDENTE DE OBRA**TESTIGOS****POR LA DEPENDENCIA ESTATAL RESPONSABLE****POR EL 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

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

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

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



[illegible]

Dirección General de Atención a Indígenas

**REPORTE DE PERITAJE****DATOS GENERALES DEL PERITO**

NOMBRE	
DOMICILIO	
COMUNIDAD	
MUNICIPIO	
TEL:	

DATOS DEL EXPEDIENTE

NUMERO DE EXPEDIENTE	LUGAR, FECHA Y HORA DE INTERVENCIÓN

DEPENDENCIA A LA QUE SE LE PRESTA EL SERVICIO

QUIEN SOLICITO LA INTERVENCIÓN

COMENTARIOS DE LA INFORMACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TRADUCTOR: _____

FODEI 01



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	
SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN A COMUNIDADES MARGINADAS Y ZONAS INDÍGENAS	
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A INDÍGENAS	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y SOCIAL	
SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO A LA CULTURA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS	
DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LOS DERECHOS DE LOS INDÍGENAS	
DATOS GENERALES DE BENEFICIARIOS	
NOMBRE DEL PROGRAMA	
* TIPO DE APOYO	
* FECHA DE ENTREGA DEL BENEFICIO	
* NOMBRE DEL BENEFICIARIO	
* PATERNO	
* MATERNO	
* FECHA NACIMIENTO	
* SEXO (H-HOMBRE M-MUJER)	
TELEFONO	
TEL. CELULAR	
e-MAIL	
FAX	
* CURP	
* RFC	
* ENTIDAD (ID)	
* MUNICIPIO (ID)	
* LOCALIDAD (ID)	
* COLONIA	
* CALLE	
* NO. EXT.	
* NO. INT	
* C.P.	
LUGAR NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	
OCUPACION	
NIVEL ESCOLAR (ID)	
TIPO LOCALIDAD	
NOMBRE CONYUGE	
PATERNO CONYUGE	
MATERNO CONYUGE	
FECHA NACIMIENTO CONYUGE	
RFC CONYUGE	
CURP CONYUGE	
SEXO CONYUGE	
OCUPACION CONYUGE	
* PUBLICACION DE DATOS	
* 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	
FODEI 02	



gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 1. Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo Solicitudes de Apoyo

I. Datos generales grupo de trabajo, sociedad o empresa solicitante

I.1 Tipo de Figura Asociativa: ☐ Grupo de trabajo ☐ Sociedad o empresa legalmente constituida

I.2 Nombre del grupo de trabajo o sociedad :

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:

II. Datos del apoyo solicitado

II.1 Tipo de Apoyo: ☐ Mujer Indígena ☐ Proyecto Productivo Comunitario

II.2 Modalidad de apoyo:

☐ Autoabasto ☐ Inicio de actividad productiva ☐ Fortalecimiento de actividad productiva ☐ Continuidad 2do. apoyo ☐ Consolidación: Grupos, sociedades o empresas ☐ Consolidación: sociedades o empresas

Folio anterior: _____

Folio anterior: _____

Folio anterior: _____

Turismo de Naturaleza:

Infraestructura y equipamiento en sitios de turismo de naturaleza en comunidades indígenas. Folio anterior: _____

II.3 Nombre del 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
------------------	-------------------	-------------------	----------------------	------------------	------------------------

II.5 Instancia Ejecutora

☐ Ninguna ☐ Estatal ☐ Municipal ☐ Dependencia federal ☐ Otra No Gubernamental

II.6 Inversión del proyecto

Concepto	Aportación CDI	Aportación Ejecutor Externa	Aportación del Grupo, Sociedad o Empresa	Monto Total
Inversión fija				
Inversión diferida				
Capital de trabajo				
Inversión Total				

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



COMER
de Mujeres Emprendedoras

Contacto:

Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
México D.F.
Tel. (55) 9183 2100



gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

**ANEXO 1. Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo
Solicitudes de Apoyo****III. Datos del solicitante****III.1 Nombre del solicitante**

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre:

CURP:

III.3 Correo electrónico:

III.2 Teléfono del solicitante

Celular:

Teléfono fijo en domicilio:

Caseta pública:

Para dejar recado:

Nombre y Firma del Solicitante

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

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA**COFOPR**
de México**Contacto:**Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
México D.F.
Tel. (55) 9183 2100

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2. 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:
☐ Autoabasto ☐ Inicio de actividad productiva ☐ Fortalecimiento de actividad productiva	☐ Continuidad 2do. apoyo	☐ Grupos, sociedades o empresas ☐ Sociedades o empresas

II. Datos del grupo de trabajo, sociedad o empresa:

Tipo de solicitante: ☐ Grupo ☐ Sociedad Legalmente Constituida	Pertenecen a un pueblo indígena ☐ Sí ☐ No Cuál _____
Fecha de integración del grupo o constitución de la sociedad o empresa DD / MM / AAAA	Pertenecen a una organización nacional o regional ☐ Sí Cuál _____ ☐ No
Indicar nombre del grupo de trabajo, sociedad o empresa:	

III. Integrantes:

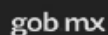
Nombre de los integrantes (apellido paterno / apellido materno / nombre).	¿Ha trabajado en grupo para el desarrollo de una actividad productiva? (sí/no)	¿Tiene experiencia en el desarrollo de la actividad productiva solicitada? (sí/no)	Género		Prosperidad de la familia)	Ingreso promedio mensual
			H	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.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICACO-MER
de México Representación

Contacto:

 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 México D.F.
 Tel. (55) 9183 2100

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2. Formato de Proyecto Simplificado

IV.- Datos del proyecto:

Objetivo del proyecto:

- ☐ Mejorar el ingreso familiar
 ☐ Crear fuentes de ingreso
 ☐ Incrementar la producción
☐ Autoabasto
 ☐ Mejorar la calidad de lo que se produce
 ☐ Reducir costos
☐ Dar valor agregado al producto
 ☐ Utilizar nuevas tecnologías
 ☐ Otro _____

Nombre del proyecto:

Descripción del proyecto:

(Describir en que consiste el proyecto señalando de manera general la actividad productiva a desarrollar y el producto u servicio a generar).

Concepto de inversión	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Aportación cdi	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.								
Adquisición de ganado para engorda.								





Contacto:

Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
México D.F.
Tel. (55) 9183 2100



gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2. Formato de Proyecto Simplificado

Domicilio donde se instalará el proyecto:

☐ Propio
 ☐ Rentado
 ☐ Comodato

Tipo de documento que acredite la propiedad, posesión o préstamo:

Distribución de áreas de producción del proyecto

Servicios públicos disponibles en donde se instalará el proyecto:

☐ Agua entubada
 ☐ Drenaje y/o fosa séptica
 ☐ Electricidad
 ☐ Gas LP o natural
 ☐ Servicio telefónico

Indicar la vocación productiva de:

☐ Localidad
 ☐ Municipal
 ☐ Regional
 ☐ Estado

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 forma de la presentación del producto?

VI. Estudio económico

A) Ingresos por ciclo productivo. ¿Qué se venderá?

Producto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Ingreso total
				Total:	

B) Costos de producción por ciclo productivo. ¿Cuánto me cuesta producir lo que venderé?

Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Costo total
				Total:	

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICACO-MER
de México Registrado

Contacto:

 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 México D.F.
 Tel. (55) 9183 2100


gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2. Formato de Proyecto Simplificado

C) Utilidad de producción.

Total de ingresos \$	Total de costos \$	Utilidad del proyecto \$

Porcentaje destinado a: ☐ Reinversión ☐ Utilidades ☐ Ahorro ☐ Asistencia técnica ☐ Otro

VII. Capacitación y asistencia técnica:

¿Han recibido capacitación? ☐ No ☐ Si Cuándo: _____	Tema: ☐ Acciones para el cuidado del medio ambiente ☐ Comercialización ☐ Procesos de producción ☐ Procesos organizativo ☐ Administración y contabilidad ☐ Otro: _____
Requieren capacitación y/o asistencia técnica para la operación del proyecto: ☐ No ☐ Si	

VIII. Impacto ambiental

¿El proyecto genera desechos sólidos o líquidos que afecten en ambiente? ☐ Si ☐ No
Describe: _____

Describe las acciones que realizará para mitigar los efectos negativos: _____

¿Qué tipo de ecotecnia implementará? _____

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

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFOPR
de México

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
México D.F.
Tel. (55) 9183 2100

Página 4 de 4

ANEXO 3.- 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	Estatad	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.

- 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.
- 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 qué 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".



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

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

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que 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 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.

TERCERO. 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.

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

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

SEXTO. 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.

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

Que en el 2010, Hidalgo se ubicó en el sexto lugar con grado de marginación alta en relación con las demás entidades federativas, mientras que en 2005 ocupó el quinto sitio con la misma clasificación. La cual demuestra de manera fehaciente que constantemente se avanza en la reducción de la marginación en el Estado.

Que 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.

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

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:



ACUERDO
QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A COMUNIDADES
MARGINADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

1. OBJETIVOS

1.1 GENERALES

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

1.2 ESPECÍFICOS

La población de localidades de alta y muy alta marginación atendidos por el programa a través de los siguientes apoyos:

- I. Mejoramiento en la calidad y espacios de las viviendas para que las familias les permitan incrementar sus niveles de bienestar habitacional.
- II. Infraestructura básica mediante redes de agua potable, drenajes, fotoceldas, ampliación de redes eléctricas, construcción de sanitarios ecológicos y letrinas.
- III. Cursos de capacitación a las mujeres y hombres que les permita generar habilidades y conocimientos para ejercer una actividad productiva.
- IV. Apoyo con financiamiento a mujeres y hombres organizados de comunidades de alta y muy alta marginación para que puedan ejercer una actividad productiva, y así puedan mejorar su patrimonio familiar.

2. GLOSARIO 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.

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.

DGACM: Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas

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.

Ejercicio Fiscal: Corresponde al periodo de tiempo (generalmente 12 meses) en el que una compañía publica 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.

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).

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social



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 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 todos los ciudadanos.

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.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación al Desempeño

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

Mujeres y hombres del Estado de Hidalgo, dando prioridad a:

- I. Comunidades de alta y muy alta marginación.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

La población del Estado de Hidalgo, dando prioridad a hidalguenses de las comunidades de alta y muy alta marginación.

3.3 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

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

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

3.1.1 REQUISITOS

	Nombre del trámite	Requisitos (Documentos requeridos)
MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA	Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la titular de la SEDESO	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y firma de la solicitante o el solicitante o beneficiario(a). IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y delegación indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como, número telefónico (en caso de contar con el)
	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 la solicitante o el solicitante por las condiciones de vulnerabilidad que no cuente con un documento de identificación basta una constancia de residencia de la delegada o delegado o Presidencia Municipal debidamente requisitada y sellada.



	Acreditar Residencia	I. Mediante un comprobante de domicilio II. Constancia original expedida por la autoridad agraria o local que acredite que la solicitante o el solicitante tiene un arraigo mínimo de cinco años en una localidad.
	Acreditar ser Propietaria o Propietario o Poseedora o Poseedor Legítimo	Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.
	Carta de aceptación	Documento original firmado por la beneficiaria o beneficiario de aceptación del beneficio al que fue acreedora o acreedor y de los materiales designados por la autoridad ejecutora, para el mejoramiento de la vivienda.
INFRAESTRUCTURA BÁSICA	Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la titular de la SEDESO	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y Firma de la solicitante o el solicitante o beneficiario(a). IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y delegación indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como, número telefónico (en caso de contar con el).
	Acreditar Identidad y Nacionalidad	I. Entregar copia legible de su Identificación Oficial II. Copia de acta de nacimiento y CURP. III. En caso de que la solicitante o el solicitante por las condiciones de vulnerabilidad que no cuente con un documento de identificación basta una constancia de residencia de la delegada o delegado o Presidencia Municipal debidamente requisitada y sellada.
	Proyecto Ejecutivo	I. Debe ser validado por la dependencia normativa; y
	Expediente Técnico	I. Debidamente validado por la unidad técnica de estudios y proyectos.
CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la titular de la SEDESO	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y firma de la solicitante o el solicitante o beneficiario(a). IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y delegación indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como, número telefónico (en caso de contar con el).
	Estar interesada e interesado en obtener el Apoyo	I. Ser mujeres y hombres habitantes de alta y muy alta marginación en el Estado de Hidalgo;
	Integrar un grupo	I. De 20 mujeres y hombres como mínimo y 40 como máximo;
	Acreditar Identidad y Nacionalidad	I. Entregar copia legible de su Identificación Oficial II. Copia de acta de nacimiento y CURP.
FIN ANC IAMI ENT	Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la titular de la SEDESO	Formato libre. 1. Indicar tipo de apoyo; 2. Motivo de su petición;



		3. Nombre y Firma de la solicitante o el solicitante o beneficiario(a). 4. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y delegación indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como, número telefónico (en caso de contar con el)
	Estar interesada e interesado en obtener el Apoyo	Ser mujeres y hombres habitantes de alta y muy alta marginación en el Estado de Hidalgo;
	Integrar un grupo	De 10 mujeres y hombres como mínimo;
	Propuesta de proyecto	Proyecto en el cual se desea obtener financiamiento.
	Acreditar Identidad y Nacionalidad	- Entregar copia legible de su Identificación Oficial - Copia de Acta de Nacimiento y CURP.

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA	I. A los que contribuyan a la consecución de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016; II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades; III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas; IV. Validación de cada una de las peticiones; y V. A las y los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos, que se encuentren en condiciones de alta y muy alta marginación, de acuerdo a la CONAPO.
INFRAESTRUCTURA BÁSICA	I. A los que contribuyan a la consecución de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016; II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades; III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas; IV. Validación de cada una de las peticiones; V. Validación de expediente técnico a ejecutar; y VI. A las y los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos, que se encuentren en condiciones de alta y muy alta marginación, de acuerdo al CONAPO.
CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	I. A los que contribuyan a la consecución de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016; II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades; III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas; IV. Validación de cada una de las peticiones; V. Selección de los cursos elegibles; VI. Selección de la instructora o instructor para impartir el curso;



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

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.4.1 TIPOS DE APOYO

3.4.2 MONTO DEL APOYO

		APORTACIONES		
	Modalidad	Estatal	Municipal	Beneficiaria (O)
MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA	Atención a solicitudes de construcción y suministro de material para pisos de concreto.	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.		I. Acarreos de materiales II. Mano de obra
	Construcción de Vivienda (pie de casa)	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda	I. Acarreos de materiales II. Mano de obra
	Suministro y construcción de cuarto adicional.	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda	I. Acarreos de materiales II. Mano de obra
	Construcción de techados de	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado	El 20% del valor total de la acción de vivienda	I. Acarreos de materiales II. Mano de obra



	lámina en viviendas.	por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.		
	Construcción y suministro de instalación de estufas ecológicas.	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda	I. Acarreos de materiales II. Mano de obra
	Suministro de material de construcción y equipamiento para obras y acciones de beneficio social.	El monto de la Acción de Vivienda será de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción de vivienda	I. Acarreos de Materiales II. Mano de obra
	Los montos de aportación pueden variar y ser modificados por la Instancia Normativa o la Instancia Ejecutora dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa, de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas. Los municipios que deseen ser beneficiarios deberán entregar a la Instancia normativa y ejecutora el acta de intención firmada por el cabildo, donde autorice la disponibilidad de los recursos económicos para realizar su aportación. La aportación obligatoria de la beneficiaria o beneficiario será acarreo de materiales y mano de obra o mixta, en caso de la ampliación y techado, lo cual se establecerá en una carta compromiso firmada por la beneficiaria o beneficiario. Para la aplicación del programa se requiere el lugar o terreno para la construcción designado por la propietaria o el propietario (beneficiaria o beneficiario).			
INFRAESTRUCTURA BÁSICA	Suministro e instalación de fotoceldas.	El monto de la Acción de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	• Acarreos de Materiales • Mano de Obra
	Suministro e instalación de biodigestores.	El monto de la Acción de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	• Acarreos de Materiales • Mano de Obra
	Construcción y suministro de sanitarios ecológicos.	El monto de la Acción de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.	El 20% del valor total de la acción.	• Acarreos de Materiales • Mano de Obra
	Construcción, ampliación y rehabilitación de	El monto de la Acción de acuerdo al expediente técnico validado por la Secretaría de Planeación, Desarrollo	El 20% del valor total de la acción.	• Acarreos de Materiales • Mano de Obra



	obras de agua potable.	Regional y Metropolitano, del ejercicio presupuestal que se trate.		
	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	Apoyo en pago de instructora o instructor	Reciben por curso la cantidad de: el monto mínimo es de \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) dependiendo del lugar de impartición del curso.		
	Apoyo de materia prima	Lista de material que se requiere para la impartición del curso, monto mínimo de \$ 1,000.00 (un mil pesos) y monto máximo de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.)		
	Se le solicita a la instructora o instructor proporcione la lista de material que se requiere para impartir el curso y realizar la compra, el monto máximo es de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.)			
FINANCIAMIENTO PARA EJERCER UNA ACTIVIDAD PRODUCTIVA	Apoyo individual	Se podrán otorgar apoyos individuales hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.		
	Apoyo grupal	Se podrán otorgar apoyos a grupos hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)		

3.5 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

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

3.5.2 OBLIGACIONES

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas reglas y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas reglas de operación;



- III. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos e instalación de material en las diferentes vertientes de este programa;
- IV. Acudir a los cursos impartidos, a través de la vertiente de capacitación integral y asistencia técnica; y
- V. Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que éstas consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.5.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.

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:

- a) Cuando se utilicen con propósitos diferentes a los señalados en las presentes reglas de operación;

3.6 PARTICIPANTES.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas. Ubicada en Av. Everardo Márquez No. 101, Centro Comercial Plaza Bella. Col. Periodistas, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42060

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.

3.7 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 eso se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las Acciones Estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.



4. OPERACIÓN

4.1 . PROCESO

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 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;
- 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;
- IV. La Autoridad Ejecutora realizará las validaciones correspondientes con las mujeres y hombres de los Municipios y Localidades consideradas indígenas y de alto y muy alto grado de marginación y con índice de rezago Social definidas por la CONAPO, CONEVAL e INEGI, dichas validaciones deberán ser selladas por la Delegada o el Delegado de la comunidad o Autoridad Municipal (Anexo I);
- V. En las localidades donde se pretende aplicar el programa, el personal de la Instancia Ejecutora invitará a participar a la población objetivo y convocará a reunión a todas las beneficiadas o beneficiados de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad realizar la organización social y nombrar el Comité de Obra (Anexo II), que fungirán también como contraloría social quien apoyará a la Instancia Ejecutora, en la vigilancia y conjuntamente darán a conocer las estrategias del programa que consiste en:
 - a. Difusión del Programa;
 - b. Aceptación del Programa;
 - c. Formación del comité de obra (contraloría social) y difusión de las Reglas de Operación Anexo II;
 - d. Aceptación del calendario de ejecución;
 - e. Acarreo de materiales por beneficiarias o beneficiarios.
 - f. Aportación de mano de obra de las beneficiarias y los beneficiarios.
 - g. Cronograma de Ejecución de Obra; y
 - h. Recepción de la Obra. Anexo III

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 beneficiarias y los beneficiarios en la cual establezca su apoyo a mujeres o hombres con alguna discapacidad, mujeres en situación de violencia y mujeres y hombres mayores de la comunidad para el acarreo de sus materiales o mano de obra;
- II. El comité de Obra (Contraloría Social) hará saber a la Autoridad Ejecutora si alguna o alguno de las Beneficiarias o Beneficiarios ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o ha destinado el Beneficio otorgado con el fin de lucro y omitiendo la finalidad del Programa (fortalecer el desarrollo regional y comunitario); y
- II. Por cada localidad de viviendas terminadas y entregadas al comité de obra se realizará acta entrega-recepción parcial que sumará a la recepción global que posteriormente se efectuará con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, cuyo original será firmada por la Instancia Ejecutora, el Comité de Obra, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado y la Unidad Regional de SEPLADER, dicha acta será resguardada por la autoridad ejecutora.



INFRAESTRUCTURA BÁSICA	En base a peticiones registradas en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, 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 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 acudirán a las comunidades para realizar la validación de campo de acuerdo al apoyo solicitado; V. Efectuada la validación, justificada la necesidad y cumplidos los requisitos y criterios elegibilidad; VI. Se 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 y Administración o se solicita al comité de obra de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo para la licitación de la obra o materiales; VIII. La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas y Administración remite a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, el calendario para el proceso de licitación; IX. El Comité de Adquisiciones del Estado, realizará la selección del proveedor que hará la entrega de materiales a las comunidades seleccionadas; X. Los comités de obra conformados se harán cargo de recibir los materiales por parte del proveedor vigilando que llegue la cantidad, calidad y características solicitadas; XI. La Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas realizará conjuntamente con el comité de obra y la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental la entrega de materiales a las beneficiadas o beneficiados de la Comunidad, verificando que sea la cantidad requerida de acuerdo al expediente técnico; XII. Entregados los materiales o ejecutadas las acciones se procederá a la firma del acta de entrega recepción parcial de cada una de las comunidades ; y XIII. Firma del acta entrega recepción global de los materiales entregados a las comunidades.
CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	I. En base a peticiones registradas en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, 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; y 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.
FINANCIAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDAD PRODUCTIVA	I. En base a peticiones registradas en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, se realizará la validación del apoyo económico solicitado; II. El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución del programa será de forma anual, dando asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos del programa; y III. Se entregará el recurso económico solicitado y se verificará su aplicación correcta a través de la comprobación solicitada.



4.2. 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 Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

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 de Presupuesto y Contabilidad a través de 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, teniendo como razón 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 y Transparencia Gubernamental, el Órgano Interno de Control de la Dependencia; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los Municipios; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

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

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), la cual será el marco de referencia 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 y Administración 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, 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
PORCENTAJE DE LA POBLACION DE LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACION EN HIDALGO ATENDIDAS POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS	$PPA = (PAP / PIM) * 100$	PPA=POBLACIÓN ATENDIDA POR EL PROGRAMA PAP= POBLACIÓN ATENDIDA POR EL PROGRAMA PIM= POBLACIÓN TOTAL CON NECESIDADES DE CADA PROGRAMA	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE VIVIENDAS MEJORADAS	$PMV = (\#VM / \#VA) * 100$	PMV=PORCENTAJE DE VIVIENDAS MEJORADAS #VM=# DE VIVIENDAS MEJORADAS #VA=# DE VIVIENDAS PROGRAMADAS PARA MEJORAMIENTO	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE OBRAS Y ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA EN LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN ENTREGADAS	$POAI = (\#OAE / \#OAP) * 100$	POAI=PORCENTAJE DE OBRAS Y ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA EN LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN ENTREGADAS #OAE=# DE OBRAS Y ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA ENTREGADAS #OAP=# DE OBRAS Y ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PROGRAMA	ANUAL	EFICACIA
RAZÓN DE GÉNERO EN CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	$RGCCA = (NMBCCA / NHBCCA)$	RGCCA=RAZÓN DE GÉNERO EN CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO. NMBCCA=NÚMERO DE MUJERES BENEFICIADAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO NHBCCA=NÚMERO DE HOMBRES BENEFICIADOS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTOS OTORGADOS.	$PFO = (\#FO / \#FP) * 100$	PFO=PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTOS OTORGADOS #FO=# DE FINANCIAMIENTOS OTORGADOS #FP=# DE FINANCIAMIENTOS PROGRAMADOS	ANUAL	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 y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño

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 dependencia a la cual este designado el programa.

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

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

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 BENEFICIARIOS.

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el Programa.
<http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

7.3. CONTRALORÍA SOCIAL

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

7.4. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los Recursos Federales y Proyectos sujetos a 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 objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y



servicios se otorguen únicamente con base en lo establecido en las reglas de operación que los programas fomentarán vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las reglas de operación también determinarán que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

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

11. INTERCULTURALIDAD

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

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

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



13.1. MECANISMOS E INSTANCIAS

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias esta disponible la línea telefónica gratuita 01 (800) 718-05-30; 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 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

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



(ANEXO I)

ANEXOS



**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**

FOLIO									
CONTROL DE LEVANTAMIENTO									
NOMBRE BENEFICIARIO						FECHA DE LLENADO	DD	MM	AA
NOMBRE VALIDADOR									

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA				
MUNICIPIO			CLAVE DE ENTIDAD	
LOCALIDAD			CLAVE DEL MUNICIPIO	
BARRIO, COLONIA O EJIDO			CLAVE DE LA LOCALIDAD	
CALLE			CÓDIGO POSTAL	

DOMICILIO					
DE QUE MATERIAL ES LA CALLE DONDE SE UBICA LA VIVIENDA	CALLE DE TERRACERÍA		ENTRE VIALIDADES	1 NOMBRE DE VIALIDAD	
	CALLE DE CONCRETO			2 NOMBRE DE VIALIDAD	
	CALLE DE ADOQUÍN			VIALIDAD POSTERIOR	



	CALLE DE EMPEDRADO			1 NOMBRE DE VIALIDAD	
	CALLE DE CARPETA ASFÁLTICA			2 NOMBRE DE VIALIDAD	

DATOS DEL HOGAR							
	MATERIAL	SI	NO		MATERIAL	SI	NO
LA CALLE DONDE SE UBICA LA VIVIENDA CUENTA CON:	TIERRA			DE QUE MATERIAL SON LOS MUROS DE LA VIVIENDA:	CARRIZO		
	CEMENTO				BAMBÚ		
	RED ELECTRICA				PALMA		
	RED DE DRENAJE				ENJARRE		
	RED DE AGUA POTABLE				MADERA		
DE QUE MATERIAL ES EL PISO DE LA VIVIENDA:	TIERRA				ADOBE		
	CEMENTO				TABIQUE		
	LOSETA				LADRILLO		
	MADERA				BLOCK		
	OTRO				CEMENTO		
DE QUE MATERIAL ES EL TECHADO DE LA VIVIENDA:	LÁMINA DE CARTÓN			PIEDRA			
	LÁMINA METÁLICA				OTRO		
	LÁMINA DE ASBESTO			LA VIVIENDA QUE HABITA ES:	PROPIA TOTALMENTE PAGADA		
	PALMA				PROPIA Y ESTAN PAGANDO		
	PAJA				PROPIA Y ESTA HIPOTECADA		
	MADERA				RENTADA		
	TAJAMANIL				ALQUILADA		
	TEJA				PRESTADA		
	LOSA DE CONCRETO				CUIDANDO		
	VIGUETA				INTESTADA		
BOVEDILLA			EN LITIGIO				
OTRO			AVECINDADO				
DE QUE MATERIAL SON LOS MUROS DE LA VIVIENDA:	LÁMINA DE CARTÓN			EJIDATARIO			
	LÁMINA METÁLICA			TÍTULO CERTIFICADO PARCELARIO			
	LÁMINA DE ASBESTO			OTRO			

LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

CUANTAS PERSONAS FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR:		CUANTAS MUJERES FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR:		CUANTOS HOMBRES FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR:	



No. De	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	CURP	SEXO	FECHA DE NAC.		
							DD	MM	AA
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

No. De	DISCAP.	EDUCACIÓN						EDO.	CONDICIÓN		DERECHO HABIENCIA
		Leng.	Habla Esp.	Indig.	Leer/Esc.	Grado Año Ap	Edo. Civil		Trabajo P	Recibe c	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
OBSERVACIONES:											

ACCIÓN A OTORGAR				OBSERVACIONES
	SI	NO		
CONSTRUCCIÓN DE VIVIEN				
PISO FIRME				
TECHUMBRE				
ACCIÓN DE LAMINAS				
AMPLIACIÓN DE C				
ADICIONAL				
ACCIÓN DE CEMENTO				
SANITARIO ECOLÓGICO				
FOTOCELDA				
ESTUFAS ECOLÓGICAS				
ACCIÓN DE BLOCK				



NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD	SELLO VALIDACIÓN	NOMBRE Y FIRMA VALIDADOR

ESTE ES EL RESULTADO DEL CUESTIONARIO Y VALIDACIÓN, CABE MENCIONAR QUE NO ES UNA AUTORIZACIÓN NI EL VALIDADOR DETERMINA APOYO, EL BENEFICIARIO FIRMA DE CONFORMIDAD QUE SE REALIZÓ LA INSPECCIÓN CORRESPONDIENTE EN SU DOMICILIO.



(ANEXO II)

**ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE OBRA DEL
“PROGRAMA ATENCIÓN A COMUNIDADES MARGINADAS”**

Siendo las ____ hrs. del día ____ del mes de ____ del año 2016, 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, Unidades de Desarrollo Regional y de la Secretaría de Desarrollo Social de Gobierno del Estado, con la finalidad de integrar el comité de Obra Beneficios del programa denominado: ____, aprobada por las instancias correspondientes, bajo las siguientes características:
No. de oficio de autorización:

- **Estructura Financiera:**
- **Total:**
- **Federal:**
- **Estatal:**
- **Municipal:**
- **Beneficiarios:**

Los conceptos a ejecutarse consisten en los siguientes trabajos:

El Comité de beneficiarios en coordinación con la Presidencia Municipal y Unidades de Desarrollo Regional serán los responsables de:

- a) La recepción de los materiales.
- b) La entrega oportuna y completa de los materiales a cada beneficiario.



- c) De la aplicación de los materiales en las proporciones adecuadas y en los espacios aprobados en la validación.

La Dirección General de Programas de Atención a Comunidades Marginadas será responsable de:

- a) La supervisión constante desde el inicio de la obra hasta su entrega-recepción.
b) De la entrega-recepción de la obra.

Una vez dadas a conocer las características de la obra y la responsabilidad del Comité, se procedió a instalar la mesa directiva quedando conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE: _____
TELÉFONO: _____
SECRETARIO: _____
TELÉFONO: _____
TESORERO: _____
TELÉFONO: _____
VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA: _____

VOCAL: _____

VOCAL: _____

Los beneficiarios llevarán a cabo el programa _____ en _____ días a partir de la fecha de la entrega de material, siguiendo las recomendaciones de la dependencia normativa.

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente firmando de conformidad los que en ella participaron, siendo las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ de 2016.

Por la Presidencia Municipal

C.

Delegado Municipal

C.

Comité de Obra

Presidente

C.

Tesorero

C.

Por la SEDESOL

C.

Por la Unidad de Desarrollo Regional

C.

Secretario

C.

Vocal de Control y Vigilancia

C.



Vocal

Vocal de Control y Vigilancia

C.

C.

LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE

FIRMA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



(ANEXO III)



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN GLOBAL



DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

1.- SIENDO LAS _____ HRS., DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____, SE REUNIERON LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, BENEFICIARIOS Y/O LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL PROYECTO, LA OBRA Y/O ACCIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LA EJECUCIÓN, TERMINACIÓN Y/O EN SU CASO LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS CONFORME A LAS METAS PROGRAMADAS O MODIFICADAS AUTORIZADAS.

2.- DATOS GENERALES DEL PROYECTO, OBRA O ACCIÓN:

RAMO: _____ EJERCICIO: _____ FONDO: _____

PROGRAMA: _____

SUBPROGRAMA: _____

PROYECTO: _____

NORMATIVA: _____

NOMBRE DE LA OBRA: _____

CLAVE DE OBRA: _____

NO. DE BENEFICIARIOS: _____

3.- LOCALIZACIÓN:

REGIÓN: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

4.- AUTORIZACIÓN DE RECURSOS:

OFICIO DE AUTORIZACIÓN NO.: _____

FECHA: _____

OFICIO DE MODIFICACIÓN NO.: _____

FECHA: _____

INVERSIÓN:**APROBADA****EJERCIDA**

TOTAL=

\$

\$

FISCAL=

\$

\$

FEDERAL=

\$

\$

ESTATAL=

\$

\$

MUNICIPAL=

\$

\$

BENEFICIARIOS=

\$

\$

SALDO=

\$

\$



[illegible]

Electronics

CONTRATO: ().

ADJUDICACIÓN:				LICITACIÓN: ().	INV. RESTRING.: ().	ADJ. DIRECTA: ().
---------------	--	--	--	------------------	----------------------	--------------------

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:

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.



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

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

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en 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.

SEGUNDO. Que 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.

TERCERO. Que la salud, como un derecho de las y los hidalguenses, es reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, en la ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo y en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, de igual manera es una política pública que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establece en su Eje 1 Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, dentro del planteamiento estratégico 1.2 Desarrollo Integral de todos los Hidalguenses que viven en situación de vulnerabilidad, con el objetivo de elevar la calidad de vida de las personas adultos mayores, promoviendo la formación de recursos humanos especializados en geriatría y gerontología mediante la estrategia transversal 7. Beneficios para que tú avances, asegura el acceso a la población a los satisfactores básicos: alimentación, salud, educación, vivienda, medio ambiente, información, recreación y cultura, vestido, calzado y cuidado personal, transporte público, comunicaciones, acceso a los servicios públicos y empleo, que mejoren la calidad de vida de la población en forma corresponsable con la sociedad y los participantes de estos beneficios, ofreciéndoles el acceso a programas y acciones que favorezcan su desarrollo integral.

CUARTO. Que el Programa de Atención a personas Adultas Mayores, tiene por objeto fomentar que este grupo etario tiendan su salud física y mental; además, de contribuir a su desarrollo social, a través de acciones encaminadas al Modelo Hidalgo de Atención Gerontológica que tiene como objetivo dirigir a las y los hidalguenses hacia un envejecimiento activo, productivo y exitoso; mejorando el bienestar e incrementando la calidad de vida en la etapa de la vejez.

QUINTO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de legalidad, pertinencia y objetividad.

SEXTO. Que, para lograr una sociedad democrática con una amplia participación ciudadana, donde mujeres y hombres puedan decidir sobre su vida dentro de un estado de derecho, con instituciones que integren transversalidad de género en sus políticas, tanto internas como externas, impulsamos el desarrollo de las mujeres, sus derechos humanos y estandarizar las oportunidades existentes.

SÉPTIMO. Que el envejecimiento de la población está en incremento lo cual se debe de visibilizar como una brecha de oportunidades 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 250,715 personas Adultas Mayores considerándolos a partir de los 60 años de edad, de ellos el 46.93% son hombres y el 53.07% son mujeres (INEGI, 2010). Los datos demográficos derivados del Censo de Población y Vivienda 2010, arrojaron la siguiente información: el 54.74% del total de las personas Adultas Mayores viven en localidades rurales y el 46.27% en localidades urbanas; el 42.17% son analfabetas. El 60% de las personas Adultas Mayores cuenta con seguridad social, el 11% cuenta con pensión o jubilación y sólo el 31.6% de este sector participa en alguna actividad económica.



OCTAVO. 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 y los adultos mayores habla lengua indígena y de éstos, la mayor parte vive en hogares familiares (90.1%), sólo uno de cada diez vive solo, seis de cada diez son jefes del hogar. Entre los hablantes de lengua indígena la inserción al mercado laboral se da a corta edad y termina en una edad muy avanzada, debido a que una gran parte de éstos no tienen seguro de retiro o jubilación, lo que los obliga a seguir laborando; la participación económica de la población de 60 y más años hablante de lengua indígena es de 35.3%; la agricultura es la actividad económica predominante, seguida de la manufactura y el comercio; tres cuartas partes (76.3%) de la población ocupada de 60 y más años que habla lengua indígena se dedica a actividades agropecuarias, situación que contrasta con aquellos que no hablan lengua indígena de los que 44.9% se dedica a actividades del sector de servicios.

NOVENO. Que, frente a este panorama, las personas Adultas Mayores indígenas adquieren mayor relevancia, siendo indispensable 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 Y LOS ADULTOS MAYORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

1. OBJETIVOS

1.1 GENERALES

Fomentar el desarrollo humano e integral de las personas Adultas Mayores, con la finalidad de coadyuvar a mejorar la 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

- I. Contribuir al mejoramiento del bienestar gerontológico de las personas Adultas Mayores del Estado de Hidalgo a través de los servicios ofertados en los Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día.
- II. 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.
- III. Coadyuvar a disminuir las problemáticas de funcionalidad física de las personas Adultas Mayores a través de apoyos asistenciales y sociales.
- IV. Impulsar la inclusión social mediante actividades recreativas, artísticas y culturales que permitan la reintegración a sus grupos y comunidades.
- V. Contribuir a que las personas Adultas Mayores adopten estilos de vida saludables mediante un proceso de empoderamiento en salud y desarrollo social.
- VI. Promover una cultura de igualdad entre mujeres y hombres, mediante la incorporación de la perspectiva de género, dando seguimiento y evaluación a las políticas públicas y al Programa, a fin de contribuir a la eliminación y prevención de la violencia y fomento a la cultura del buen trato a las personas Adultas Mayores.



2. GLOSARIO

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

Apoyos: Servicios que se brindan en los diversos programas que otorga el organismo.

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.

Beneficiarias (os): Persona Adulta Mayor de 60 años o más que se integran al padrón activo de beneficiarios por ser receptor 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, Municipal.
- III. Estado de cuenta que proporcionen las instituciones del sistema financiero.

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

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 Defensa Nacional
- IV. Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores
- V. Licencia de Conducir
- VI. Acta de Nacimiento
- VII. Carnet de Seguridad Social

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.

Padrón: Relación oficial de beneficiarias y beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los diversos programas.

Padrón de Beneficiarios: Base de Datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente sobre los receptores de los programas, así como, de los beneficios que reciben.

Persona Adulta Mayor: Aquellas Mujeres u hombres que cuenten con 60 años o más.

POA: Programa Operativo Anual.

Programa: Las diversas acciones y servicios que brinda el organismo.

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

Transversalidad de género: Prestar atención constante a la igualdad entre mujeres y hombres en las políticas, las estrategias y las intervenciones de desarrollo.

UMG: Unidades Móviles Gerontológicas



UTED: Unidad Técnica de Evaluación y 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
a) Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día Operando	• Presentar una copia de identificación oficial con fotografía (Cartilla de Servicio Militar, credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte) o credencial del IAAMEH o acta de nacimiento 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 quien dar aviso en el caso de alguna eventualidad. • Examen médico y Psicológico expedido por el personal del CGI. • Manifestar los padecimientos y tratamientos por escrito, con los horarios y medicamentos que se le deban administrar.
b) Unidades Móviles Gerontológicas Implementadas	• A solicitud por parte de un grupo de Adultos Mayores u organización (Mínimo 50) que requieran el servicio. • Presentar copia de identificación oficial con fotografía (Cartilla de Servicio Militar, credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte) o acta de nacimiento o credencial del IAAMEH o constancia expedida por la autoridad municipal correspondiente. • C.U.R.P.
c) Apoyos Asistenciales	• Presentar solicitud por escrito, en formato libre, especificando el tipo de apoyo que requiere, el cual debe contener datos personales básicos para ser contactado. • Presentar copia de identificación oficial con fotografía (Cartilla de Servicio Militar, credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte) o copia de acta de nacimiento, CURP), en caso de no tener alguno de los anteriores, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal correspondiente. • Presentar dictamen de acreditación de discapacidad física, emitido por alguna Institución



	del Sector Salud o por las unidades móviles del IAAMEH o personal del CGI.
d) Acciones de Gerontología Social Implementadas	• Presentar una copia de identificación oficial con fotografía (Cartilla de Servicio Militar, credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte), credencial del IAAMEH o acreditar que cumpla con 60 años o más. • Presentar solicitud por escrito, en formato libre, dependiendo del apoyo que requiera, el cual debe contener datos personales básicos para ser contactado. • C.U.R.P.

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Apoyo	Procedimiento de Selección
a) Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día Operando	• Tener 60 años de edad o más. • Cumplir con los requisitos de admisión mencionados en las presentes Reglas de Operación. • El número de beneficiarios estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria. • Se dará prioridad a mujeres adultas mayores y mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia, maltrato o abuso.
b) Unidades Móviles Gerontológicas Implementadas	• Tener 60 años de edad o más. • Cumplir con los requisitos de admisión mencionados en las presentes Reglas de Operación. • El número de beneficiarios estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria. • Se dará prioridad a mujeres adultas mayores y mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia, maltrato o abuso.
c) Apoyos Asistenciales	• Tener 60 años de edad o más. • Cumplir con los requisitos de admisión mencionados en las presentes Reglas de Operación. • Tener una problemática de funcionalidad física
d) Acciones de Gerontología Social Implementada	• Tener 60 años de edad o más. • El número de beneficiarias(os) estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria. • Se dará prioridad a mujeres adultas mayores y mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia, maltrato o abuso.

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.4.1 TIPOS DE APOYOS

1. Centros Gerontológicos Integrales	
Descripción	Características
1. ATENCIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL	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. CAPACITACIÓN	Capacitación a las personas Adultas Mayores en el desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo



	que ellos elijan y se encuentren en el catálogo de opciones ofertadas por los CGI'S, con el propósito de reincorporarlos a la vida productiva y sustentable.
3. ACTIVIDADES RECREATIVAS	Eventos culturales, artísticos y sociales
4. SERVICIO DE COMEDOR	Proporcionar un lugar para preparar alimentos saludables a las personas Adultos Mayores.
5. ACTIVIDADES FÍSICAS	Realizar actividades físicas y deportivas que permitan a las personas Adultas Mayores mejorar las funciones psicomotoras, cardiorrespiratorias y musculares.
6. ACTIVIDADES COGNITIVAS	Implementación de estrategias que mejoren las funciones cerebrales en beneficio de las personas Adultas Mayores.
7. TALLERES NUTRICIONALES	Realizar talleres donde las personas Adultas Mayores conozcan acerca de su alimentación y su estado nutricional.
1.1.1 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 ellos elijan y se encuentren en el catálogo de opciones ofertadas por las Casas de Día, con el propósito de reincorporarlos 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 DE PRIMER CONTACTO	Las UMG tienen por objetivo contribuir 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, además de proporcionarles medicamentos básicos y en el caso de requerir algún tratamiento en especial canalizarlos al sector salud.
2. PLÁTICAS INFORMATIVAS	Este servicio tiene por objeto informar a las personas Adultas Mayores sobre los cambios que caracterizan al envejecimiento, y así formar grupos gerontológicos que a su vez capaciten a más personas en las estrategias del envejecimiento activo. Así como impartir pláticas informativas jurídicas y de igualdad entre Mujeres y Hombres.
3. Apoyos Asistenciales Otorgados	
Descripción	Características
1. LENTES	Lentes con armazón de pasta/metálicos, mica monofocal.
2. SILLAS DE RUEDAS	Silla de ruedas estándar, fabricada en tubular de acero cromado, plegable, con descansa brazos y descansa pies fijos, reposa pies abatibles en plástico de alto impacto, asiento de lona o vinipiel.



3. BASTÓN	Bastón de aluminio natural, con ajuste de altura, empuñadura tipo alemán de plástico de alto impacto y regatón de hule negro;
4. ANDADERA	Andadera de aluminio natural, plegable con refuerzo de acero tubular en la parte central, con ajuste de altura, empuñaduras de neopreno negro y regatones de hule negro;
5. PRÓTESIS TOTALES	Para aquellas personas Adultas Mayores que no cuenten con ninguna pieza dental;
6. PRÓTESIS PARCIALES	Aquellas personas Adultas Mayores que requieren de una o varias piezas dentales.
7. 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.
8. ESTUDIOS DE LABORATORIO	Muestras de origen biológico humano que contribuyan al estudio, prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades.
9. APOYOS ECONÓMICOS	Ayuda económica en el caso de necesidades específicas.

4. Acciones de Gerontología Social Implementadas	
Descripción	Características
1. ASESORÍA JURÍDICA	Se proporciona asesoría especializada en diversos trámites jurídicos como testamentos, posesión de bienes, demandas, maltrato, abuso o violencia, a efecto de proporcionarles tranquilidad y certeza jurídica sobre su situación familiar, social y económica. Además de orientación respecto a los derechos de las personas Adultas Mayores.
2. EXPRESIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Es una acción orientada a promover la participación social y la convivencia entre las personas Adultas Mayores, a través de actividades como: • Agrupaciones de música regional • Promoción del canto y la actuación • Talleres para la construcción de instrumentos musicales de papel (papelnonos). • Pintura • Danza
3. ENCUENTROS INTERGENERACIONALES	Son actividades que buscan reactivar la participación de las personas Adultas Mayores dentro de la sociedad y por lo tanto desmitificar el concepto de la vejez, asimismo, jóvenes, niñas y niños podrán intercambiar experiencias con las personas Adultas Mayores.
4. GERO TURISTA	Se brindan servicios turísticos a las personas Adultas Mayores de acuerdo con las condiciones sociales de los diferentes municipios del Estado de Hidalgo.
5. INTÉGRATE	Se promueve la afiliación de las organizaciones de las personas Adultas Mayores del Estado de Hidalgo para que puedan acceder a cursos, talleres, pláticas, apoyos funcionales, actividades culturales y deportivas.
6. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	Implementación, difusión, sensibilización y capacitación a las y los adultos mayores sobre: tipos y modalidades de violencia, promoción de los derechos de las y los adultos mayores, a fin de orientar sobre acciones que deben desarrollar para organizarse en



	redes de colaboración o grupos de autoayuda de familiares con el propósito de abordar y prevenir la violencia contra las personas Adultas Mayores dentro de su núcleo familiar.
7. CAPACITACIÓN GERONTOLÓGICA	Este servicio tiene por objeto capacitar a las personas Adultas Mayores sobre los cambios que caracterizan al envejecimiento, y así formar núcleos gerontológicos, que a su vez capaciten a más personas en las estrategias del envejecimiento activo.
8. CURSO DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y CURSO HIDALGO DE ENVEJECIMIENTO EXITOSO.	Con el objetivo de proporcionar elementos teórico-prácticos que eleven el descubrimiento de los aspectos biológicos, psicológicos y sociales del envejecimiento en las personas Adultas Mayores y cuyos conocimientos adquiridos les permiten adoptar una formación de hábitos saludables y esquemas que desarrollan su potencialidad, producción, creatividad y socialización.
9. CREDENCIAL DE DESCUENTO	Tiene como propósito gozar de descuentos en diferentes establecimientos públicos y privados; así como, dotarles de un instrumento de identificación personal e institucional que coadyuve a formalizar un padrón único de beneficiarias(os) de los diferentes Programas de los cuales este sector se favorece.

3.4.2. MONTO DEL APOYO

No es posible especificar un monto, en base a que cada beneficiario recibe una acción distinta.

3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

3.5.1 DERECHOS

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

- A. El acceso a todos los beneficios que se ofrecen en los Programas.
- B. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa.
- C. Privacidad y reserva de su información confidencial.
- D. Participar, sin costo alguno, en el proceso de incorporación al Programa.
- E. Recibir gratuitamente los servicios y apoyos

3.5.2. OBLIGACIONES

- A. Proveer, sin faltar a la verdad, información personal necesaria para su incorporación al Padrón General del Programa.
- 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. Acudir personalmente y con su identificación oficial a recoger los apoyos del Programa, en el lugar, fecha y plazos establecidos por el Instituto. En el caso de



incapacidad física para hacerlo, el Instituto establecerá los mecanismos que considere pertinentes para asegurar la entrega del apoyo.

3.5.3. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES

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

- A. Proporcionen información personal falsa necesaria para su incorporación al Padrón General del Programa.
- 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 del apoyo social otorgado por el Instituto en dos ocasiones consecutivas.
- D. Recibir dos o más apoyos del mismo tipo, de una o varias dependencias.
- E. Proporcionar información falsa sobre su condición socioeconómica.
- F. Incumplir lo dispuesto por las presentes Reglas.

3.6. PARTICIPANTES

3.6.1. INSTANCIA EJECUTORA

El Instituto será el encargado de ejecutar el Programa, a través de su Dirección General, de los CGI'S, de las áreas responsables o, en su defecto, 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 este mismo propósito, el Instituto podrá establecer acciones de coordinación con los Gobiernos municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

4. OPERACIÓN

4.1. PROCESO

- A. El Instituto 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>;
- B. 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.



- C. En el caso de las Unidades Móviles Gerontológicas programadas las personas Adultas Mayores que deseen obtener apoyo, deberán presentarse con sus documentos en el lugar y hora de atención.
- a. De igual forma, las personas Adultas Mayores que presenten su solicitud (dirigida al Titular del Instituto y con los datos para ser contactados dirección y teléfono) en las instalaciones del Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores de las 8:30 a 16:30 hrs; cumplan con los requisitos, deberán formar un grupo mínimo de 25 personas por cada especialidad y presentarse en la hora y lugar fijadas por el Instituto para recibir el servicio;
- D. En el caso de Apoyos Asistenciales las Personas Adultas Mayores que deseen obtener un apoyo deberán elaborar la solicitud (dirigida al Titular del Instituto y con los datos para ser contactados dirección y teléfono) y presentarla a la Dirección General.
- a. Las personas Adultas Mayores que cumplan con los requisitos se les aplicará un estudio socioeconómico;
- b. La beneficiaria(o) solamente podrá recibir un tipo de apoyo durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- E. En el caso de Acciones de Gerontología Social implementadas las personas Adultas Mayores que reciban el apoyo de "Gero Turista" deberán firmar una responsiva.
- a. 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.
- b. La capacitación se aplicará en un mínimo de 12 sesiones.
- c. Recibida la solicitud de apoyo el Instituto procederá a realizar la validación de la información proporcionada por las personas Adultas Mayores, a efecto de determinar si es procedente otorgarle el apoyo respectivo, otorgado por un grupo multidisciplinario, una vez satisfechos los criterios de elegibilidad y los requisitos señalados en estas Reglas, y de acuerdo a la disponibilidad física y presupuestaria.
- F. 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.
- G. 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 beneficiario del apoyo.

4.2. EJECUCIÓN

4.2.1. AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS

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

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 Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

4.2.3. CIERRE DEL EJERCICIO

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

4.2.4 RECURSOS NO EJERCIDOS

Al cierre del ejercicio fiscal, una vez que la Entidad Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico-financiero real logrado, se informará al Ejecutivo para efectos de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se 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 entidad ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos, estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: Por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, el Órgano Interno de Control de la Dependencia; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales, por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación o en su caso por un Auditor Externo.

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

5.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. 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), la cual será el marco de referencia 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 y Administración 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, 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 DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE CUENTAN CON SERVICIOS INTEGRALES POR EL INSTITUTO	$PPAMCS = PAMCS / PMPB * 100$	PPAMCS= Porcentaje de las y los adultas mayores que cuentan con servicios. PAMCS= Las y los adultas mayores que cuentan con servicios. PMPB= Las y los adultas mayores registradas en el Padrón de Beneficiarios.	Anual	Eficacia
PORCENTAJE DE CENTROS GERONTOLÓGICOS INTEGRALES Y CASAS DE DÍA OPERANDO	$PCGlyCDO = CGlyCDO / CGlyCDP * 100$	PCGlyCDO= Porcentaje de Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día operando CGlyCDO= No. de Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día operando CGlyCDP= No. de Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día programados	Anual	Eficacia
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN SOBRE GERONTOLOGÍA COMUNITARIA	$PPAMRC = PAMRC / PAMPC * 100$	PPAMRC= Porcentaje de las y los adultos mayores que reciben capacitación sobre Gerontología comunitaria. PAMRC= Las y los adultos mayores que reciben capacitación sobre Gerontología comunitaria. PAMPC= Las y los adultos mayores programadas para capacitación	Anual	Eficacia
PORCENTAJE DE JORNADAS GERONTOLÓGICAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES MÓVILES	$PJR = JR / JP * 100$	PJR= Porcentaje de Jornadas Realizadas JR= Total de Jornadas realizadas JP= Total de Jornadas Programadas	Anual	Eficacia



PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE RECIBEN UN APOYO ASISTENCIAL	$PPAMRAAs = \frac{PAMRAAs}{PAMSAAs} * 100$	PPAMRAAs= Porcentaje de personas adultas mayores que reciben un apoyo asistencial. PAMRAAs= Personas adultas mayores que reciben un apoyo asistencial.. PAMSAAs= Personas adultas mayores que solicitan un apoyo asistencial.	Anual	Eficacia
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	$PPAMPA = \frac{PAMPA}{PAMPP} * 100$	PPAMPA= Porcentaje de las y los adultos mayores que participan en actividades. PAMPA= Las y los adultos mayores que participan en actividades. PAMPP= Las y los adultos mayores programadas para participar en actividades.	Anual	Eficacia

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 y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

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 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 Publica Gubernamental para el Estado de Hidalgo y las demás disposiciones aplicables.

7.2. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el programa 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 y Transparencia Gubernamental, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa y tendrá como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

7.4. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución del Programa 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 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 los Programas, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna. Así mismo se establece en las Reglas de Operación que los Programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, adultas y adultos mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

Las Reglas de Operación también determinan que los Programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

El principio se aplica a toda persona en relación con todos los derechos humanos y las libertades, prohíbe la discriminación sobre la base de una lista no exhaustiva de categorías tales como sexo, raza, color, y así sucesivamente.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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



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

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

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

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

11. INTERCULTURALIDAD

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

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

13. 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.

13.1 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 del Estado 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

B. Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental

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

C. Secretaría de Desarrollo Social

Controlario Interna

Domicilio: Av. Everardo Marquez No. 101, Plaza Bella, Col. Periodistas, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Telefono: 7176000



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 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

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

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del Artículo 1ª 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 como 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 constituyen las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

TERCERO. Que la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece en el artículo 1º que todas las personas gozarán de los derechos humanos que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CUARTO. 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 Establece en el artículo cuarto 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.

QUINTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, establece en su Eje 1 “Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente”, propiciar el desarrollo integral, sano y libre de violencia de la juventud y su entorno social, brindando oportunidades por medio de políticas públicas en temas de salud, educación y empleo, que incidan en su desarrollo la calidad de vida, satisfaciendo sus necesidades e incentiven el progreso de este sector de la población en las diferentes regiones de la entidad. En el planteamiento estratégico 1.2 “Desarrollo Integral de todos los Hidalguenses que viven en situación de vulnerabilidad” en su línea de acción 1.2.1 “Desarrollo Integral de la Juventud” que tiene como estrategia “Propiciar el desarrollo integral, sano y libre de violencia de la juventud y su entorno social, brindando oportunidades por medio de políticas públicas en temas de salud, educación y empleo; que incida en su desarrollo y calidad de vida, satisfaciendo sus necesidades más sentidas, e incentive el progreso de este sector de la población en las diferentes regiones de la entidad”.

SEXTO. Que la Ley de Juventud del Estado de Hidalgo es de orden público e interés social y tiene por objeto normar las medidas y acciones que contribuyan al desarrollo integral de la juventud. La presente Ley va dirigida a jóvenes menores y mayores de edad, comprendidos de los 12 a los 29 años.

SÉPTIMO. Que el desarrollo de la juventud constituye una prioridad para el Gobierno del Estado y así se ha manifestado en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, con el compromiso de mejorar la calidad de vida de las y los jóvenes, ampliando las oportunidades de superación individual y comunitaria o colectiva, basándose en los principios de corresponsabilidad, participación y justicia. De acuerdo con INEGI (intercensal 2015) la población juvenil en el estado es de 904 mil jóvenes, de los cuales el 55 % son mujeres y 45 % hombres aproximadamente.

OCTAVO. Que el Programa de atención a la Juventud se enfoca a contribuir a la mejora de la calidad de vida de las y los jóvenes, implementando políticas que alcancen a satisfacer las necesidades más sentidas en temas



como educación, desarrollo integral y emprendimiento; buscando que los jóvenes puedan ser partícipes del desarrollo de sus comunidades y del Estado.

NOVENO. Que instrumentando para ello proyectos que inciden en tres vertientes fundamentales “salud, empleo y apoyo a la educación”. En el que nuestros jóvenes gocen plenamente de sus derechos; convivan en condiciones de seguridad material y psicológica; dispongan de medios para una formación intelectual, física, cívica y para un trabajo más integral y de calidad.

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

**ACUERDO
QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA JUVENTUD PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2016**

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, participación ciudadana y deserción escolar, para una mejor calidad de vida de la población juvenil hidalguense.

1.2. Específicos

Los Jóvenes Hidalguenses recibirán los siguientes apoyos gubernamentales:

- 1) **Juventud Emprendedora:** Ofrecimiento de oportunidades de financiamiento que les permita consolidar su iniciativa emprendedora creando su propio negocio.
- 2) **Vinculación de Jóvenes:** La vinculación de las y los jóvenes con organismos públicos y privados de los tres ámbitos de gobierno e internacional para generar oportunidades con mayor alcance.
- 3) **Salud Juvenil:** El acercamiento de talleres informativos y de orientación en materia de salud juvenil a los diferentes municipios del Estado.
- 4) **Espacios de Expresión Artística para la Juventud:**
Fomento de la expresión y participación de las y los jóvenes en disciplinas artísticas, eventos culturales y recreativos, para fortalecer su desarrollo integral, sano y libre de violencia.
- 5) **Centros Poder Joven:** La Implementación y fortalecimiento de espacios de atención y formación dirigidos a la población juvenil. Facilitar el uso de las nuevas tecnologías que complementen la formación y educación integral de las y los jóvenes
- 6) **Espacios Informativos de Apoyo Gubernamentales:** Promover a través de las instancias municipales de juventud los proyectos y programas a Beneficio de los jóvenes.
- 7) **Participación Juvenil:** Generar la participación ordenada de las y los jóvenes, fomentar el interés de los jóvenes para participar en actividades sociales, culturales y deportivas, y;
- 8) **Televisión y Radio Poder Joven:** Generar espacios de expresión de comunicación para las y los jóvenes en televisión, en donde ellos participen como protagonistas, promoviendo ideas y acciones que benefician a la comunidad.

2. GLOSARIO

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



BENEFICIARIO/A: Las y los Jóvenes que cuenten con la edad entre 12 y 29 años que reciban apoyo de los programas.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

COMPROBANTE DE DOMICILIO: Último recibo de los servicios de luz, agua o teléfono siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad de 4 meses (en caso de no contar con él, carta de radicación emitida por su institución educativa o por su Presidencia Municipal.)

IMJUVE: Instituto Mexicano de la Juventud

IHJ: Instituto Hidalguense de la Juventud

IDENTIFICACIÓN OFICIAL: Pasaporte, Credencial de Elector (En caso de no contar con ella, presentar recibo de trámite emitido por el INE. Una vez que cuente con la credencial, entregar copia en un plazo máximo de 45 días naturales.)

JUVENTUD: Periodo de la vida de la persona comprendido entre infancia y la madurez de 12 a 29 años.

PADRÓN: Relación oficial de beneficiarias y beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los diversos programas.

TUTOR SOLIDARIO: Representante de una institución pública, privada, social o persona física, mayor de edad, no familiar.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

3. COBERTURA

3.1 COBERTURA

Este programa tiene cobertura estatal, municipal y local dando prioridad en los 18 Municipios comprendidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

La Población Objetivo son las y los Jóvenes 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 los familiares directos e indirectos de jóvenes beneficiados en ediciones anteriores de la presente convocatoria.

Jóvenes y grupos de jóvenes que inicien nuevas empresas o negocios, que cuenten con Registro Federal de Contribuyentes, con alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el transcurso del registro de proyecto en la convocatoria durante el período 2016, como persona física o moral en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales, para aplicar a la categoría "A".

Jóvenes en lo individual o en grupo, que ya cuenten con un negocio o empresa en crecimiento y deseen fortalecerla, que presenten Registro Federal de Contribuyentes, con alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el período enero–diciembre de 2015, en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales, como persona física o moral. Para aplicar a la categoría "B".

Jóvenes en lo individual o en grupo, que ya cuenten con un negocio o empresa en crecimiento y deseen fortalecerla, que presenten Registro Federal de Contribuyentes, con alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el período de enero-diciembre de 2014, en fiscal de



actividades empresariales, como persona física o moral; lo anterior con el objetivo de demostrar 2 años en operación. Para aplicar a la categoría "C".

3.2.1.2 Requisitos

Presentar:

- 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. Presentar una referencia (no familiar), anexar copia de su identificación oficial.
- XI. Copia simple del registro federal de contribuyentes, anexar formato R1 de la SHCP, en donde se especifique el giro y actividad económica.
- XII. Copia simple de la escritura pública constitutiva, en caso de que la o el joven este constituido legalmente en cualquier figura jurídica asociativa.
- XIII. La o el Joven emprendedor deberá exhibir el monto de su aportación al proyecto, en especie y/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, diseñado para tal fin, el cual deberá:
 - a) Plantear el proyecto de forma clara y congruente
 - b) Reflejar una adecuada capacidad de pago
 - c) Definir claramente sobre la aplicación del recurso a recibir, y;
 - d) Evidenciar la factibilidad del negocio o empresa.

3.2.1.4 Características de los Apoyos

Categoría	Constitución Legal	Monto máximo del recurso	Aportación de Joven Beneficiado	Monto máximo de aportación a cargo de la convocatoria
"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 2016,	\$25,000.00	10%	\$22,500.00



	como persona física o moral en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales.			
"B"	Jóvenes en lo individual o en grupo, que ya cuenten con un negocio o empresa en crecimiento y deseen fortalecerla, que presenten Registro Federal de Contribuyentes, con alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el período enero-diciembre de 2015, en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales, como persona física o moral	\$45,000.00	10%	\$40,500.00
"C"	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 de enero-diciembre de 2014, en fiscal de actividades empresariales, como persona física o moral; lo anterior con el objetivo de demostrar 2 años en operación.	\$100,000.00	10%	\$90,000.00

*En el caso de la categoría "C" el recurso estará bajo una tasa de crédito no mayor a la tasa inflacionaria promedio del año correspondiente, bajo la administración de la o el intermediario.

3.2.1.5 Derechos Obligaciones y Sanciones

3.2.1.5.1 Derecho

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, y;
- 3) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa

3.2.1.5.2 Obligaciones

- 1) La y el beneficiario se compromete a instalar el negocio o empresa de acuerdo con los lineamientos establecidos en la convocatoria publicada para tal fin, y;
- 2) Depositar puntualmente a la cuenta del Instituto Hidalguense de la Juventud los pagos del financiamiento, según los tiempos establecidos por las Presentes Reglas de Operación.

3.2.1.5.3 Sanciones

- 1) En el caso de que no se cumpla con el plan de trabajo que se establece en el proyecto, comprobar falsedad de la información contenida en la solicitud original o por incumplimiento a la operación del programa a las presentes políticas, el Instituto



Hidalguense de la Juventud se reserva el derecho de requerir la devolución de los recursos aportados y no serán considerados para participar en el programa nuevamente, en caso de manifestarlo posteriormente.

3.2.1.6 Participantes

3.2.1.6.1 Ejecutores

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, será la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.2.1.7 Coordinación Institucional

El Instituto Mexicano de la Juventud e Instancias Estatales y Municipales de Juventud.

3.2.1.8 Operación

3.2.1.8.1 Proceso

1. Una vez difundida la convocatoria, se ofrecen asesorías y orientación sobre la realización del Plan de Negocios otorgando el manual del emprendedor para su correcta elaboración.
2. Hacer entrega de la documentación y propuestas productivas de acuerdo a la convocatoria publicada, en el lugar y en los tiempos que se especifican en la misma.
3. Una vez verificado que las propuestas por las y los jóvenes participantes, cumplen con los requisitos indicados en las presentes políticas de proceder, se hace entrega al Consejo Técnico Evaluador.
4. El Consejo Técnico Evaluador, evalúa y dictamina las propuestas por tipo y categoría, procede a seleccionar por voto mayoritario, los proyectos susceptibles de ser beneficiados por este programa, elaborando Acta de dictaminaciones.

Para la evaluación de los proyectos, el Consejo Técnico Evaluador se basará en:

- a) Manual del Emprendedor, diseñado para tal fin, el cual deberá:
 - b) Plantear el proyecto de forma clara y congruente
 - c) Reflejar una adecuada capacidad de pago
 - d) Definir claramente sobre la aplicación del recurso recibido
 - e) Evidenciar la factibilidad del negocio o empresa.
5. El plazo máximo de resolución de los proyectos beneficiados será de 20 días naturales.
6. Los resultados de los proyectos beneficiados, se realizara mediante los medios que se consideren convenientes, escrito, vía telefónica, correo electrónico, página web del Instituto Hidalguense de la Juventud y redes sociales de acuerdo a su disponibilidad.
7. Una vez notificados las y los beneficiados, 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.
8. 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.



9. Una vez entregado el recurso las y los beneficiados contarán con tres meses de gracia para depositar 18 mensualidades que cubrirá el total del monto financiado, así mismo se obligan a entregar de forma bimestral un reporte de los avances obtenidos en su empresa, y;
- 11) El recurso recuperado pasara a formar parte del "Fondo de Emprendedores" del IHJ, el cual será destinado al apoyo y creación de nuevos proyectos productivos y de Innovación Tecnológica, 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

1. El apoyo de este programa será a Jóvenes hidalguense de 12 a 29 años de edad, y;
2. Que las y los jóvenes se registren en el formato único elaborado por el Instituto Hidalguense de la Juventud

3.2.2.2 Requisitos

Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad

3.2.2.3 Procedimiento de Selección

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años

3.2.2.4 Características de apoyo

Cada una de las actividades formativas están conformadas de talleres, conferencias, foros y asesorías implica estrategias distintas de aprendizaje y técnicas que permiten que la juventud adquiera y desarrolle su capacidad de pensamiento.

3.2.2.5 Derechos. Obligaciones y Sanciones

3.2.2.5.1 Derecho

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, y;
- 3) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa

3.2.2.5.2 Obligaciones

- 1) Proporcionar datos personales

3.2.2.5.3 Sanciones

Se suspenderá 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.

3.2.2.6 Participantes

3.2.2.6.1 Ejecutores

Instituto Hidalguense de la Juventud a través de la y el responsable del departamento de Vinculación de Jóvenes en Instituciones Públicas y Privadas concertada.

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 IHJ, a través del Departamento de Beca Hidalgo Joven 2016, cuyo titular será designado por la Dirección del Instituto, coordinará sus actividades para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

3.2.2.8 Operación

3.2.2.8.1 Proceso

- I. Ejecución de actividades de expresión juvenil.
 - a) Solicitud por escrito dirigida a la Dirección General del Instituto Hidalguense de la Juventud
 - b) Evaluación de solicitud de acuerdo a requerimientos y disponibilidad de agenda.
 - c) Se confirma actividad vía telefónica
 - d) Ejecución
- II. Generación de espacios de interacción social mediante la vinculación con otras dependencias.
 - a) Solicitud por escrito dirigida a la Dirección General del Instituto Hidalguense de la Juventud
 - b) Evaluación de solicitud de acuerdo a disponibilidad de agenda.
 - c) Confirmación de actividad
 - d) Vinculación con dependencias participantes
 - e) Elaboración de carpeta del evento
 - f) Ejecución

3.2.3 SALUD JUVENIL:

3.2.4.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

3.2.4.2 Requisitos

Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad.

3.2.4.3 Procedimiento de selección

- 1) En el caso de talleres, conferencias y stands informativos se requiere ingresar solicitud de manera libre especificando el servicio que se requiere para los Municipios.

3.2.4.4 Características de apoyo

Cada una de las actividades formativas implica estrategias distintas de aprendizaje y técnicas que permiten que las y los jóvenes adquieran y desarrollen su capacidad de pensamiento.

3.2.4.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.4.5.1 Derechos

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna



- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado, y;
- III. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa

3.2.4.5.2 Obligaciones

Registrar sus datos personales en el formato de único de Registro.

3.2.4.5.3 Sanciones

En el caso de que ya exista petición formal mediante oficio y no cancelaran con antelación la actividad y el personal designado del área esté listo a la espera del cumplimiento de dicha actividad y los demandantes no cumplieran con lo acordado se sanciona a la Instancia con retirar el servicio durante el año, reanudándolo al siguiente año.

3.2.4.6 Participantes

3.2.4.6.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como instancia ejecutora, a través del responsable del Departamento de nivel de salud de los jóvenes en incremento.

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 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

- I. Las instituciones educativas analizan las temáticas prioritarias a su población.
- II. Dichas temáticas son visualizadas a través de catálogos de talleres otorgados ya sea de manera impresa o electrónica.
- III. Posteriormente realizan solicitud con fechas tentativas, y;
- IV. Se empatan agendas y se da seguimiento y cumplimiento a dicha petición.

En el caso de la atención en asesorías.

- 1) Las y los jóvenes llegan a solicitar ayuda personalmente al IHJ.
- 2) Se les agenda, y;
- 3) Se da cumplimiento a la asesoría

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) Registrar sus datos personales



3.2.4.3 Procedimiento de Selección

El área de Creación y Movimiento atiende a toda la juventud de 12 a 29 años que así lo soliciten.

3.2.4.4 Características de apoyo

Cada una de las actividades formativas como son foros, talleres, conferencia y stand implican estrategias distintas de aprendizaje y técnicas que permiten que las y los jóvenes adquieran y desarrollen su capacidad de pensamiento.

3.2.4.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.4.5.1 Derechos

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado, y;
- III. Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa

3.2.4.5.2 Obligaciones

Proporcionar datos personales

3.2.4.5.3 Suspensión

Se suspenderá definitivamente los apoyos a beneficiarias y beneficiarios que:

- a) Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso, con el objeto de solicitar o recibir el apoyo.

3.2.4.6 Participantes

3.2.4.6.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como instancia ejecutora, a través del responsable del departamento Espacios de expresión artística para la juventud adicionales.

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, a través del Departamento de Espacios de expresión artística para la juventud adicional, coordinará sus actividades 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 los titulares de las instancias municipales de juventud u otros organismos, deberá explicarse puntualmente las actividades plasmadas.



- 3) Las o los interesados deberán presentar oportunamente un oficio petición solicitando la o las actividades requeridas
- 4) El oficio anterior deberá dirigirse al Director General del Instituto Hidalguense de la Juventud. Así mismo deberá indicar fecha, hora y lugar, donde se desarrollara acabo la actividad.
- 5) Una vez desahogados los puntos anteriores, la instancia educativa deberá ponerse en contacto con personal del área de Espacios de expresión artística para la juventud adicionales 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 petición, el área de Espacios de expresión artística para la juventud adicionales deberá solicitar oficio de comisión o bien pase de salida, el cual contara con los datos de quien imparte la actividad, así como hora de salida, fecha y lugar donde se realizara la actividad y firma de autorización de dirección general.
- 7) La o el responsable de la actividad deberá cumplir con lo estipulado en el oficio de comisión, para brindar un servicio gratuito y de calidad a los interesados.
- 8) Una vez cumpliendo satisfactoriamente dichas actividades, la o el responsable deberán obtener un sello o firma de la institución o colectivo que solicito estas, y;
- 9) Si la actividad o servicio no fueron realizados satisfactoriamente (causas ajenas al responsable) aun así deberá solicitar el sello o firma de la o el interesado, para de esta manera justificar la salida del personal al departamento administrativo.

(Si la o el interesado solicita algún tipo de material de apoyo del área de Espacios de expresión artística para la juventud adicionales, este deberá ser entregado en las mismas condiciones físicas y mecánicas con las que fue entregado).

3.2.5 CENTROS PODER JOVEN:

3.2.5.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años de edad.

3.2.5.2 Requisitos

Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad.

3.2.5.3 Procedimiento de Selección

El área de Centros para brindar servicios de consulta y recreación para la juventud adicionales brinda el apoyo a todos los jóvenes de 12 a 29 años que así lo soliciten.

3.2.5.4 Características de apoyo

Apoyo económico y/o en especie para las instancias estatal o municipal de juventud, que cuenten con Centros Poder Joven en operación y de nueva creación y que cumplan con la normatividad correspondiente.

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.

b) **ZONA 360:** Es de 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 asesoría 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

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, y;
- 3) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa

3.2.5.5.2 Obligaciones

- 1) Proporcionar datos personales y documentos que se requieran de acuerdo a las presentes reglas.

3.2.5.5.3 Suspensiones

Se suspenderá definitivamente los apoyos a beneficiarias y beneficiarios que:

- 1) No apliquen su intelecto, voluntad y emociones durante y después de la actividad, y;
- 2) Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso, con el objeto de solicitar o recibir el apoyo.

3.2.5.6 Participantes

3.2.5.6.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como instancia ejecutora, a través del responsable del Departamento de Espacios para brindar servicios de consulta y recreación para las y los jóvenes adicionales.

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

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

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

3.2.5.8 Operación

3.2.5.8.1 Proceso

- a) Registro de las y los jóvenes al Espacio en la hoja única elaborada por el Instituto Hidalguense de la Juventud
- b) Información de los diferentes servicios que se tienen en ese momento como pueden ser talleres, conferencias y biblioteca.
- c) Se proporcionaran los horarios de las actividades, y;



- d) En caso de que el servicio que solicite el joven sea de Internet se le invita a pasar y se le permite el uso de una computadora.

3.2.6 ESPACIOS INFORMATIVOS DE APOYO GUBERNAMENTALES:

3.2.6.1 Beneficiarias y Beneficiarios

El apoyo de este programa será a Jóvenes de 12 a 29 años de edad vulnerables

3.2.6.2 Requisitos

Tener cumplidos de 12 a 29 años de edad

3.2.6.3 Procedimiento de Selección

El área de Espacios Poder Joven se sujeta a la libre demanda

3.2.6.4 Características de apoyo

Cada una de las actividades formativas como son talleres, conferencias, stands informativos, prestación de servicio gratuito de equipo de cómputo implica estrategias distintas de aprendizaje y técnicas que permiten que los alumnos adquieran y desarrollen su capacidad de pensamiento.

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 el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado, y;
- 3) Recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por el programa

3.2.6.5.2 Obligaciones

Proporcionar datos personales

3.2.6.5.3 Suspensiones

Se suspenderá definitivamente los apoyos a beneficiarias y beneficiarios que:

- 1) No apliquen su intelecto, voluntad y emociones durante y después de la actividad, y;
- 2) Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso, con el objeto de solicitar o recibir el apoyo.

3.2.6.6 Participantes

3.2.6.6.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento de Espacios informativos de apoyos gubernamentales a jóvenes incrementados, coordinará sus actividades para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de estas Reglas de Operación.

3.2.6.6.2 Instancia Normativa

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



3.2.6.7 Coordinación Institucional

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

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

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) Evaluación de solicitud de acuerdo a requerimientos y disponibilidad de agenda.
- 3) Confirmación de actividad.
- 4) Vinculación con dependencias participantes, y;
- 5) Ejecución.

3.2.7 PARTICIPACIÓN JUVENIL:

3.2.7.1 Beneficiarias y Beneficiarios

Grupo de jóvenes y organizaciones juveniles sin fines de lucro que, mediante su desarrollo organizacional y consolidación, deseen participar en cualquier eje temático contenido en esta convocatoria, presentando proyectos de desarrollo social viables para los jóvenes de 12 a 29 años en todo el estado.

Se beneficiará a grupos sin constitución legal y a organizaciones legalmente constituidas, tales como: Asociación Civil, Institución de Asistencia Privada, o de Beneficencia Privada, Sociedades de Producción Rural, Sociedades de Solidaridad Social, entre otros sin fines de lucro.

Quedan excluidos de estos beneficios: Partidos Políticos, Asociaciones Políticas Estatales y Locales, Asociaciones Religiosas constituidas conforme a la legislación aplicable, personal que labore dentro del Instituto Hidalguense de la Juventud de acuerdo a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sus familiares hasta en cuarto grado, así como Servidores Públicos Estatales y Municipales; aquellos grupos u organizaciones cuyos miembros formen parte de jurado calificador, así como los familiares de éstos hasta en cuarto grado, los grupos y organizaciones que hayan resultado ganadoras en la Convocatoria de apoyo a Proyectos Juveniles 2015, así como las personas físicas que formen parte de dichos grupos y organizaciones ganadoras del 2015 y que se sustenten como representantes de otras durante el 2015, y quienes directa o indirectamente estén involucrados en otro proyecto que implique apoyo económico por el IMJUVE.

3.2.7.2 Requisitos

I. Participación de Jóvenes en más Organizaciones:

Por cada integrante

- a) Llenar cédula de registro proporcionada por el Instituto Hidalguense de la Juventud
- b) Presentar acta de nacimiento por integrante
- c) Presentar comprobante reciente de domicilio
- d) CURP
- e) Presentar Identificación oficial.
- f) Reseña de los orígenes del grupo.

Las y los integrantes de la organización deberán presentar los documentos arriba señalados.



Además de:

- g) Presentar un proyecto de desarrollo social en base a los temas de la convocatoria

3.2.7.3 Procedimiento de selección

- a) **Participación de Jóvenes en más Organizaciones:** El Instituto Hidalguense de la Juventud por conducto del área de Participación Juvenil, extenderá una invitación a las Instancias Municipales, con el fin de que éstas participen en la difusión a los grupos u organizaciones interesados en presentar proyectos dentro de la convocatoria "Participación Juvenil". Además de publicar en la pagina de internet www.juventud.hidalgo.gob.mx, y demás medios previstos y determinados por el área de Comunicación Social,

Los grupos u organizaciones interesados en participar, presentarán un proyecto de desarrollo social que beneficie a un mínimo de 1100 jóvenes anuales de manera directa, conforme a los ejes temáticos previstos en la convocatoria que distribuya el Instituto Hidalguense de la Juventud, mismos que deberán de presentar físicamente.

Los temas y subtemas de la convocatoria de Participación Juvenil son:

- **Promoción de la Salud Integral**
 - a) Nutrición.
 - b) Prevención de adicciones.
 - c) Prevención de accidentes automovilísticos.
 - d) Salud sexual y reproductiva (infecciones de transmisión sexual (ITS) VIH SIDA)
 - e) Prevención de violencia contra las mujeres.
- **Participación Juvenil**
 - a) Jóvenes en situación de calle.
 - b) Jóvenes en conflicto con la ley.
 - c) Jóvenes con discapacidad.
 - d) Jóvenes migrantes.
 - e) Juventud indígena y rural.
 - f) Mujeres en situación de vulnerabilidad.
- **Formación Ciudadana**
 - a) Cultura cívica, democrática y promoción del voto juvenil.
 - b) Derechos humanos.
 - c) Igualdad de género.
 - d) Multiculturalidad.
- **Entornos Favorables para los Jóvenes**
 - a) Prevención del delito.
 - b) Prevención de la violencia social e intrafamiliar.
 - c) Promoción de mecanismos de autoconstrucción y vivienda juvenil.
 - d) Prevención de la violencia en el noviazgo
- **Educación Integral**
 - a) Alfabetización.
 - b) Combate al rezago educativo.
 - c) Innovación científica y tecnológica.
 - d) Orientación vocacional y ocupacional productiva.
 - e) Empoderamiento de las y los jóvenes en situación de vulnerabilidad.

3.2.7.4 Características de los apoyos

Serán de forma económica con un monto total de \$ 24,000.00 (veinticuatro mil pesos M.N.), entregándose en 5 exhibiciones. En caso de que el recurso no sea liberado oportunamente los pagos serán modificados.



Este recurso es aplicable para la implementación, desarrollo o culminación del proyecto, para llevar acabo de forma específica la temática de interés de cada grupo u organización.

Este recurso se entregará para cubrir la culminación del proyecto, para que el grupo u organización beneficiada por la convocatoria, genere actividades de voluntariado y movilización juvenil.

La participación de este programa se determina de conformidad con la convocatoria que para tal efecto se expida y el grupo u organización participante deberá sujetarse a los requisitos señalados en la misma.

3.2.7.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.8.5.1 Derechos

- 1) Recibir un trato digno respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, ideología política o religión.
- 2) Recibir capacitación y orientación acerca del desarrollo del mismo
- 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 puntualmente al Instituto Hidalguense de la Juventud, según los tiempos establecidos por la convocatoria la presentación de proyectos.
- 2) Deberá de entregar de acuerdo a los lineamientos del Instituto Hidalguense de la Juventud un reporte mensual del proyecto con las actividades desarrolladas, y;
- 3) 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 el informe único de actividades.
- 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, lo anterior, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley.
- 3) En caso de que al cierre del ejercicio presupuestal no haya cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- 4) En general, se incumpla en cualquier otro requisito o aspecto normativo contenido en las presentes Reglas de Operación, y;
- 5) En caso de que el grupo u organización no presente el informe mensual del proyecto, no podrá volver a participar en la Convocatoria en los años subsecuentes.

3.2.7.6 Participantes

3.2.7.6.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como Instancia Ejecutora, a través del responsable del Departamento de Participación Juvenil para las y los jóvenes adicionales

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 los gobiernos municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

En ningún caso, los grupos u organizaciones beneficiarias podrán gozar simultáneamente del apoyo de otro programa de la Administración Pública Federal para el mismo proyecto.

3.2.7.8 Operación

3.2.7.8.1 Proceso

Las y los interesados en participar, deberán de presentar la documentación requerida la cual deberá de ser entregada en las oficinas de los Institutos Municipales y el Instituto Hidalguense de la Juventud (Av. Juárez 1105 3er piso, colonia Maestranza C.P. 42060, Pachuca de Soto, Hgo.), donde se verificará respectivamente que la documentación que respalda el proyecto se encuentre completa. Las instancias de juventud de los municipios recibirán los proyectos en sus oficinas para enviarlos al Instituto Hidalguense de la Juventud, en los tiempos marcados

El área de Participación Juvenil revisará que todos y cada uno de los grupos u organizaciones, cumplan con los requisitos desde el momento de la recepción de los proyectos y hasta el cierre de la convocatoria, en caso contrario se desechara su participación.

Para la evaluación de los proyectos, el Jurado calificador será el encargado el cual estará integrado por:

- a) El Titular del IHJ
- b) El Responsable del área de planeación del IHJ
- c) El Responsable del departamento administrativo del IHJ

Concluido el proceso de evaluación, el Jurado Calificador emite el acta del dictamen correspondiente indicando el nombre de las o los ganadores, y el resultado deberá de ser publicado en el portal electrónico del Instituto Hidalguense de la Juventud. www.juventud.hidalgo.gob.mx.

Las actas de dictamen señaladas en el párrafo anterior, así como el contenido de los proyectos, la presentación de los mismos y los formatos, tendrán carácter de reservado de conformidad con el artículo 13 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Así mismo, las decisiones contenidas en dichas actas, serán inapelables. El acta del dictamen estará en resguardo del Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del área de Participación Juvenil.

3.2.8 TELEVISIÓN Y RADIO PODER JOVEN

3.2.8.1 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, y;
- 2) Proporcionar datos personales en el formato de registro único de beneficiarios



3.2.8.3 Procedimiento de Selección

Programa abierto por vía internet.

3.2.8.4 Características de apoyo

Poner al alcance de las y los jóvenes información relevante para su entretenimiento, la realización de tareas o trabajos estudiantiles. Al mismo tiempo, que se fomente su creatividad, mediante la expresión de sus sentimientos, pensamientos y emociones.

3.2.8.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.2.8.5.1 Derechos

Los beneficiarios tendrán derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna, y;
- b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado

3.2.8.5.2 Obligaciones

Proporcionar datos personales

3.2.8.6 Participantes

3.2.8.6.1 Ejecutores

El Instituto Hidalguense de la Juventud, fungirá como instancia ejecutora, a través del responsable del Departamento de Radio y Televisión para las y los jóvenes adicionales

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 los gobiernos municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación de la normatividad aplicable.

En ningún caso, los grupos u organizaciones beneficiarias podrán gozar simultáneamente del apoyo de otro programa de la Administración Pública Federal para el mismo proyecto.

3.2.8.8 Operación

3.2.8.8.1 Proceso

- 1) **Convenios 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.

- a) **Preproducción:** Selección de temas para cápsulas y que formarán el tiempo efectivo de la emisión.
- b) **Producción:** Grabación en set de tv con las y los invitados y las y los 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 y los invitados.
- f) Reunión de preproducción del equipo para planear y organizar el programa de Radio
- g) Investigación descriptiva, explicativa y de campo
- h) Selección del tema a tratar, entre el equipo de producción. Así como de las personas a entrevistar en caso de que se solicite
- i) Selección y elaboración de las cápsulas
- j) Selección de los temas musicales a utilizar durante la transmisión del programa
- k) Elaboración de la escaleta, para conocer todos los detalles de la producción durante la transmisión de los programas
- l) Entrega de la producción en CD o en dispositivo USB a la persona encargada de controles de la estación de radio, en las cuales, se transmiten los programas.
- m) Transmisión de los programas en los horarios establecidos, con una duración de 60 minutos.
- n) Difusión de diversas actividades realizadas por el Instituto Mexicano de la Juventud y el Instituto Hidalguense de la Juventud.
- o) Grabación de los programas a modo de grabadora de voz (Radio en Frecuencia Modulada y Amplitud Modulada Am)
- p) Entrega de reporte semanal y mensual al IHJ y al IMUJUVE, y;
- q) Archivar documentación de programas grabados (digital o en CD) y reportes mensuales (Digital y papel)

Entrega de becas al finalizar el periodo correspondiente

4. EJECUCIÓN

4.1 Avances físicos-financieros

La Dependencia Ejecutora, elaborará los reportes físicos-financieros de forma trimestral o con la periodicidad con que sean requeridos, sobre los avances y las acciones derivadas del mismo, y serán entregados a su Unidad Administrativa, para su integración y así poder remitir la información a las instancias ejecutoras 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 Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

4.3 Cierre del ejercicio

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

4.4 Recursos no devengados

Al cierre del ejercicio fiscal, una vez que la Entidad Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará al Ejecutivo para efectos de



que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del programa, se puedan replantear las metas, objetivos del mismo y reintegrar a nivel Federal y Estatal.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Auditoría

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Entidad Ejecutora, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas.

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

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

5.2 Control y Seguimiento

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

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

1.1 Monitoreo

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

Así mismo, se reportara el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, 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 DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
TASA DE VARIACION DE JOVENES BENEFICIADOS	$[(jb \text{ año actual} / jb \text{ año anterior}) - 1] * 100$	Jb= Juventud beneficiada	Anual	Eficacia
TASA DE VARIACIÓN DE ESPACIOS PODER JOVEN APOYADOS	$[(ea \text{ año actual} / ea \text{ año anterior}) - 1] * 100$	ea=espacio apoyado	Trimestral	Eficacia



TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA CON ESPACIOS PARA EXPRESIÓN	$[(j_b \text{ año actual} / j_b \text{ año anterior}) - 1] * 100$	Jb=Juventud beneficiada	Trimestral	Eficacia
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA CON INFORMACIÓN	$[(j_b \text{ año actual} / j_b \text{ año anterior}) - 1] * 100$	Jb=Juventud beneficiada	Trimestral	Eficacia
TASA DE VARIACIÓN DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN TRANSMITIDOS	$[(pt \text{ año actual} / pt \text{ año anterior}) - 1] * 100$	pt=programas transmitidos	Trimestral	Eficacia
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD EMPRENDEDORA BENEFICIADA	$[(j_b \text{ año actual} / j_b \text{ año anterior}) - 1] * 100$	Jb=Juventud beneficiada	Trimestral	Eficacia
TASA DE VARIACIÓN DE LA JUVENTUD BENEFICIADA EN ORGANIZACIONES	$[(j_b \text{ año actual} / j_b \text{ año anterior}) - 1] * 100$	Jb=Juventud beneficiada	Trimestral	Eficacia
TASA DE VARIACIÓN DE EMISIONES RADIALES DE PODER JOVEN RADIO	$[(er \text{ año actual} / er \text{ año anterior}) - 1] * 100$	er=emisiones radiales	Trimestral	Eficacia
TASA DE VARIACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE COORDINACIÓN PARA LA SALUD DE LOS JOVENES	$[(afc \text{ año actual} / afc \text{ año anterior}) - 1] * 100$	Afc=activa des formativas y de coordinación	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 y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño

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

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 los Artículo 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 Beneficiarias y Beneficiarios

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el programa 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 y Transparencia Gubernamental, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa y tendrá como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

7.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de 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 informara 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 realizan en los programas, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna. Así mismo se establece en las Reglas de Operación que los programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

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

11. INTERCULTURALIDAD

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

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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



13. 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 Transparencia Gubernamental en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social quien determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con las Instancias Coadyuvantes.

13.1. 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 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 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

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

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que 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 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, que de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social.

TERCERO. Que el Programa "Papelito Habla", surge con la creación de la Estrategia Beneficios, el cual forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establece en su Eje 1 Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, dentro del planteamiento estratégico 1.1 Desarrollo Social y Comunitario, mediante la estrategia transversal 7. Beneficios para que tú avances, asegura el acceso a la población a los satisfactores básicos: alimentación, salud, educación, vivienda, medio ambiente, información, recreación y cultura, vestido, calzado y cuidado personal, transporte público, comunicaciones, acceso a los servicios públicos y empleo, que mejoren la calidad de vida de la población en forma correspondiente con la sociedad y los participantes de estos beneficios. Realizándose obras de Infraestructura Urbana a través de varias Dependencia siendo la Secretaría de Desarrollo Social la Coordinadora de este Programa.

CUARTO. Que la Secretaría de Desarrollo Social, conforme al artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, es la responsable de dar cumplimiento a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 y del Plan Sectorial de Desarrollo Social para dicho Programa alineado dentro de la Estrategia Beneficios.

QUINTO. Que de acuerdo al último censo disponible (INEGI, 2010) el Estado tiene una población total de 2 665 018 habitantes, el 2.4% del total del país, de los cuales 1 379 796, son mujeres y 1 285 222, son hombres. La distribución de población es 52% urbana y 48% rural, con 662,341 viviendas particulares, de las cuales, 576 090 disponen de agua entubada dentro o fuera de la vivienda, en el mismo terreno, lo que representa el 86.9%; 565 707 tienen drenaje, que equivale al 85.4% y 641 806, cuentan con energía eléctrica, esto es el 96.9%. En Hidalgo existen 546 029 indígenas, equivalente al 23,27% de la población total. Los principales pueblos indígenas del Estado son otomís, Nahuas y Tepehuas.

SEXTO. Que de acuerdo a los resultados del Consejo Nacional de Evaluación para la Política Social, en 2012, el 28.3% de la población tenía carencia social de acceso a los servicios básicos; para 2014, disminuyó a 27.00%. Datos más recientes revelan que el 54.3% de la población hidalguense, se encuentra en situación de pobreza; 25.8% vulnerables a caer en penuria por carencias sociales y sólo, 14.8% de la gente no era pobre, es decir, alrededor de 421 mil personas.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAPELITO HABLA PARA EL EJERCICIO 2016

1. OBJETIVOS

1.1 GENERALES

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de acceso a los Servicios Básicos, Sanidad e Infraestructura Urbana, que impulse el desarrollo social, urbano y comunitario de las y los habitantes del Estado.



1.2 ESPECÍFICOS

Mejorar la Infraestructura Urbana del Estado incluyendo las obras de infraestructura urbana a los municipios y localidades aprobados en el Programa Papelito Habla.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

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

Dependencia ejecutora: Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal para atender la ejecución de las obras.

Infraestructura Urbana: Aquella realización humana diseñada y dirigida por profesionales de Arquitectura, Ingeniería Civil, Urbanistas, etc.

Infraestructura: Toda obra que proporcione un servicio colectivo.

Proyecto Ejecutivo: Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia competente.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

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

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

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

El Programa tendrá cobertura estatal en localidades que cumplan con los requisitos de población objetivo, establecida en el punto 3.2

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo, son las mujeres y los hombres de los municipios, localidades y colonias del Estado, con características rurales y urbanas susceptibles de que se analicen en dicho proyecto.

3.3 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Las mujeres y los hombres que habitan en los municipios, localidades y colonias del Estado, que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las presentes Reglas de Operación, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del programa.

3.3.1 REQUISITOS

Las obras susceptibles de apoyo dirigidas a los municipios, localidades y colonias elegibles y deberán:

- I. Contar con el consentimiento por parte de las y los beneficiarios, que deberá constar en un acta firmada por las y los habitantes, representantes, autoridades de la(s) localidad(es);
- II. En el caso de obras de agua potable, drenaje y saneamiento, se deberá incluir la manifestación expresa de costo de operación y mantenimiento, que será aportación de las y los beneficiarios;
- III. En el caso de Obras que se realicen en terrenos, las y los beneficiarios, deberán de presentar un documento que garantice que la propiedad está disponible para su finalidad;
- IV. Tener un proyecto ejecutivo oficial;



- V. Presentar identificación oficial de las y los solicitantes;
- VI. Presentar CURP, y;
- VII. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas de Operación.

3.3.2 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Se podrán incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien a localidades no incluidas en la población objetivo, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a localidades elegibles del Programa.

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

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

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Cada Comité social de los municipios, localidades y colonias elegibles del Estado serán responsables de verificar que reciban el apoyo para la obra de Infraestructura Urbana que solicitaron de acuerdo a los siguientes tipos de apoyo.

3.4.1 TIPOS DE APOYOS

Las y los beneficiarios del Programa podrán ser apoyados en las Siguietes Obras de Infraestructura Urbana:

- 3.4.1.1 Infraestructura Básica: Espacios Públicos y de Recreación: Comprende la construcción, modernización y ampliación de servicios básicos de agua potable, electrificaciones, drenaje, monumentos históricos, religiosos, espacios culturales y recreativos.
- 3.4.1.2 Infraestructura hidráulica: Comprende la construcción de obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento, sin excluir las rehabilitaciones de tanques elevados y de líneas de conducción.
- 3.4.1.3 Infraestructura física educativa: Comprende la construcción y rehabilitación de obras como Salón de clases, Salón Administrativo, Baños de Escuela, Espacios Recreativos.
- 3.4.1.4 Infraestructura de transporte terrestre: Comprende la construcción y rehabilitación de caminos y carreteras así como la construcción de guarniciones y banquetas.
- 3.4.1.5 infraestructura física de salud: Comprende la construcción y rehabilitación de obras como centros de salud, casas de salud, sin excluir los equipamientos.
- 3.4.1.6 Infraestructura física de turismo: Comprende la construcción y rehabilitación de obras menores que tengan que ver con centros turísticos.
- 3.4.1.7 Elaboración de proyectos, estudios y mejoramiento de los diseños de las obras.

3.4.2 RESTRICCIÓN DE LOS APOYOS

- 3.4.2.1 De los tipos de apoyo mencionados y que se ejecuten por contrato, quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de las Dependencias ejecutoras:
 - I. La contratación de personal;
 - II. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble; y
 - III. La adquisición, renta de vehículos, maquinaria y equipo.
- 3.4.2.2 De los tipos de apoyo mencionados que se ejecuten por Administración Directa, quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de las Dependencias ejecutoras:
 - I. La contratación de personal técnico;
 - II. Los gastos de operación directos e indirectos;



- III. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
- IV. La adquisición, renta de vehículos y equipo de oficina; y
- V. La adquisición de maquinaria y equipo de construcción.

3.4.2.3 MONTO DE APOYO

Para el cumplimiento de los objetivos de este programa las y los beneficiarios de los municipios, localidades y colonias elegibles, recibirán dicho apoyo con la ejecución de obra que hayan solicitado para su beneficio.

Este apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal en el ejercicio correspondiente y será entregado conforme a los requisitos que señale la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

3.5.1 DERECHOS:

Todas y todos los habitantes de los municipios, localidades y colonias elegibles del Estado, que se vean beneficiadas y beneficiados con dicho programa, tienen derecho a recibir de manera oportuna y clara la información inherente a trámites, relacionados con el Programa de Papelito Habla.

Las y los habitantes de las localidades elegibles tendrán derecho a:

- I. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa, en sus localidades;
- II. Solicitar información respecto a las obras convenidas;
- III. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de obras de Infraestructura Urbana, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra;
- IV. Solicitar modificaciones en su diseño si lo estiman conveniente. En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida.
- V. Ser consultadas (os), opinar y ser escuchadas (os) respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.
- VI. Participar con contraloría social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa:
 - a) Recibir por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno y equitativo;
 - b) Participar en la integración y conformación de los Comités de Contraloría Social que se integran en el marco de la estrategia Beneficios;
 - c) Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación.
 - d) Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social.
 - e) Recibir por parte del Gobierno del Estado un documento que lo acredite como beneficiaria (o) de este programa

3.5.2 OBLIGACIONES:

- a) Proporcionar la información necesaria para la actualización del Comité de Obra cuando así lo solicite la Secretaría de Desarrollo Social o a través de las instancias que ésta determine;
- b) Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por la Secretaría de Desarrollo Social o a través de las instancias que ésta determine, para tratar asuntos relacionados con la obra de infraestructura urbana que llevara a cabo en el Programa Papelito Habla; y
- c) Hacer uso debido del documento que extiende la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5.3 CAUSA DE SUSPENSIÓN DE APOYOS



A las personas beneficiarias con el Programa de Papelito Habla se les podrá suspender el apoyo, bajo dos modalidades:

3.5.3.1 Suspensión Temporal

3.5.3.1.1 Obras por Contrato:

Cuando sea alterada la ejecución de la obra por conflictos del propio Comité de Obra y estos ocasionen el entorpecimiento para su continuación.

3.5.4.1.2 Obras por Administración de Comité:

Cuando sea alterada la ejecución de la obra por conflictos del propio Comité de Obra y estos ocasionen el entorpecimiento para SU continuación.

3.5.4.2 Suspensión Definitiva

3.5.4.2.1 Obras por Contrato:

Cuando sea alterada la ejecución de la obra por el Comité de Obra, solicitando una obra de mayor costo y evitando que la empresa siga con la construcción de la misma.

3.5.3.2.2 Obras por Administración de Comité:

Cuando el dinero que se les dio para la ejecución de una determinada obra, sea utilizado para alguna otra sea utilizado modificando metas y alcances antes propuestos.

3.6. PARTICIPANTES

3.6.1 INSTANCIA NORMATIVA

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

3.6.2 INSTANCIA EJECUTORA

La Secretaria de Desarrollo Social será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa Papelito Habla a través de la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social.

3.6.3 INSTANCIAS COADYUVANTES

Se entenderá como Instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias del Gobierno del Estado que apoyen en la Operación del Programa.

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

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

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

4. OPERACIÓN

La operación y mantenimiento del Programa Papelito Habla quedará a cargo de la Secretaria de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social.



4.1 PROCESO

A través del portal electrónico www.hidalgo.gob.mx y demás mecanismos que diseñe para tal efecto la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social se harán del conocimiento a la población las características generales del Programa Papelito Habla.

Las personas integrantes del Comité de Gestión que tengan interés en ser beneficiadas y beneficiados, deberán acudir personalmente a las instancias y lugares que para tal efecto determine la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social:

Dicha solicitud debe estar acompañada de copia fotostática y original para su cotejo, con la documentación establecida en el punto 3.3.1.

El hecho de que el Comité de Gestión entregue los documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación no representa que de manera automática sea apoyado con el Programa de Papelito Habla, ya que su solicitud se sujetará a la verificación de los datos proporcionados, así como a la disponibilidad presupuestal para tal efecto; por tal motivo, la y los beneficiarios serán notificados de la situación que guarda su trámite.

La solicitud de ingreso y la documentación necesaria, podrán presentarse en las fechas y lugares que para tal efecto determine la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social.

Se aceptarán únicamente las solicitudes de quienes realicen el trámite de manera personal y cumplan con los criterios de elegibilidad, así como los requisitos antes señalados.

La firma del Comité de Gestión o la impresión de su huella digital en la solicitud, será considerada como la aceptación expresa del mismo a la observancia estricta de las presentes Reglas de Operación y facultará a la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social a verificar por sí o por las instancias que determine para tal efecto, de la veracidad de la información registrada.

4.2 EJECUCIÓN

4.2.1 AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

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

4.2.3 CIERRE DEL EJERCICIO

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



4.2.4 RECURSOS NO EJERCIDOS

En el caso de existir recursos que no hayan sido ejercidos por la instancia correspondiente, se cumplirá con lo señalado en el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Programas y Proyectos de Gastos de Inversión y Operación del Estado.

5 AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 AUDITORÍA

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

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

5.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. 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), la cual será el marco de referencia 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 y Administración 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, 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	Formula	Variables	Tipo, Dimensión, Frecuencia y Sentido
Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo que contarán con alguna obra de infraestructura urbana en su localidad	$\text{PDHDEDHQCCAODIUESL} = \frac{(\text{NDHDEDHDLMLYCQREADAODIU} / \text{NTDHDEDH}) (100)}$	PDHDEDHQCCAODIUESL= Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo que contarán con alguna obra de Infraestructura Urbana en su localidad. NDHDEDHDLMLYCQREADAODIU= Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias que recibirán el apoyo de alguna obra de Infraestructura Urbana. NTDHDEDH= Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.	Cuantitativo / Eficacia /Anual/ Ascendente
Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades, y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura básica, espacios públicos y de recreación	$\text{PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIBEPYDR} = \frac{(\text{NDHDEDHDLMLYCEQNCCIBEPYDR} / \text{NTDHDEDH}) (100)}$	PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIBEPYDR = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura básica, espacios públicos y de recreación. NDHDEDHDLMLYCEQNCCIBEPYDR = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Infraestructura básica, espacios públicos y de recreación. NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.	Cuantitativo / Eficacia /Anual/ Ascendente
Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Servicios de infraestructura hidráulica.	$\text{PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODSDIH} = \frac{(\text{NDHDEDHDLMLYCEQNCCSDIH} / \text{NTDHDEDH}) (100)}$	PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODSDIH = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Servicios de infraestructura hidráulica. NDHDEDHDLMLYCEQNCCSDIH = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Servicios de infraestructura hidráulica. NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.	Cuantitativo / Eficacia /Anual/ Ascendente



Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura física educativa.	$\text{PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIFE} = \frac{(\text{NDHDEDHDLMLYCEQNCCIFE} / \text{NTDHDEDH}) (100)}$	PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIFE = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura física educativa. NDHDEDHDLMLYCEQNCCIFE = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Infraestructura física educativa. NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.	Cuantitativo / Eficacia / Anual / Ascendente
Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura de transporte terrestre.	$\text{PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODITT} = \frac{(\text{NDHDEDHDLMLYCEQNCCIDTT} / \text{NTDHDEDH}) (100)}$	PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODITT = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura de transporte terrestre. NDHDEDHDLMLYCEQNCCIDTT = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Infraestructura de transporte terrestre. NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.	Cuantitativo / Eficacia / Anual / Ascendente
Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura física de Salud.	$\text{PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIFDS} = \frac{(\text{NDHDEDHDLMLYCEQNCCIFDS} / \text{NTDHDEDH}) (100)}$	PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIFDS = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura física de Salud. NDHDEDHDLMLYCEQNCCIFDS = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Infraestructura física de Salud. NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.	Cuantitativo / Eficacia / Anual / Ascendente



Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura Física de Turismo.	$\frac{\text{PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIFT} - \text{NDHDEDHDLMLYCEQNCCIFT}}{\text{TDHDEDH}} (100)$	PDHDEDHDLMLYCEQSLRAODIFT = Porcentaje de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que se les realizó alguna obra de Infraestructura Física de Turismo. NDHDEDHDLMLYCEQNCCIFT = Número de Habitantes del Estado de Hidalgo de los municipios, localidades y colonias elegibles que no cuentan con Infraestructura Física de Turismo. NTDHDEDH = Número Total de Habitantes del Estado de Hidalgo.	Cuantitativo / Eficacia /Anual/ Ascendente
---	---	---	--

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 y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño

7. TRANSPARENCIA

7.1 DIFUSIÓN

Las Reglas de Operación se publicaran en el Periódico Oficial del Estado y estarán disponibles para su consulta en el sitio www.hidalgo.gob.mx así como también la liga <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/Normateca> en la página electrónica de la Dependencia a la cual este asignado el programa.

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

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 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 CONTRALORÍA SOCIAL

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

7.3 PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el programa el cual estará disponible en.

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

7.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los Recursos Federales y proyectos sujetos a Reglas de Operación, se deberán observar y atender medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. 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 realizan en los programas, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna. Así mismo se establece en las Reglas de Operación que los programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de los Pueblos Indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

El ejercicio de la Contraloría Social, formará parte de las funciones de los Comités Sociales y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las y los beneficiarios, para involucrarse en actividades propias del Programa.

El Comité Social estará integrado por beneficiarias y beneficiarios para desempeñar los cargos de Presidente, Secretario Técnico, Tesorero (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal



de Contraloría Social y Vocalías Auxiliares que pueden desempeñar funciones de organización y de alfabetización.

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

11. INTERCULTURALIDAD.

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

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de Corresponsabilidad, Productividad y Sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la política social del Gobierno 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.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

13.1. 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 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

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



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

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

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto 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 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, que de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social.

TERCERO.- Que el derecho de las personas hidalguenses para tener mejores condiciones de vida, reconocidos en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y es una política pública que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establece en su Eje 1 Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, dentro del planteamiento estratégico 1.1 Desarrollo Social y Comunitario, mediante la estrategia transversal 7. Beneficios para que tú avances, asegura el acceso a la población a los satisfactores básicos: alimentación, salud, educación, vivienda, medio ambiente, información, recreación y cultura, vestido, calzado y cuidado personal, transporte público, comunicaciones, acceso a los servicios públicos y empleo, que mejoren la calidad de vida de la población en forma corresponsable con la sociedad y los participantes de estos beneficios.

CUARTO. Que la Estrategia Transversal 7 Beneficios considerada en Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, mediante la línea de acción 7.1 impulsa acciones en las diversas dependencias que operan programas sociales en el Estado, con transparencia y rendición de cuentas con una contraloría social con enfoque municipalista, apegados a los satisfactores básicos como alimentación, educación, salud, con especial atención en las comunidades de alta y muy alta marginación, así mismo busca Impulsar el desarrollo de las diferentes regiones del Estado de Hidalgo de forma integral y equilibrada, con responsabilidad, honestidad y sensibilidad que otorgue a los hidalguenses nuevas oportunidades de acceso a un mayor desarrollo e integración a sus comunidades que se vean reflejadas en una mejor calidad de vida reduciendo la pobreza y desigualdad.

QUINTO. Que el Programa de Apoyo para las Personas que Operan el Transporte Público tiene por objeto reducir el gasto familiar y promover la coordinación institucional y social, buscando brindar un servicio integral, amplio y transparente a la población beneficiaria del Programa, el cual comprende acciones de ayuda alimentaria mediante la entrega de productos de la canasta básica, calzado escolar para los hijos que cursen la educación básica, gestionar la atención médica a través del Seguro Popular y un Póliza de Seguro de Vida, que contribuyan al gasto familiar de los beneficiarios.

SEXTO. Que desde la creación y operación del Programa de Apoyo para las personas que Operan el Transporte Público en el año 2012, y debido a las condiciones económicas del país y particularmente del Estado de Hidalgo, los Operadores del Transporte Público se han incorporado paulatinamente al Programa, con el fin de mantener en el mismo rango el ingreso familiar. Ante esta situación y en apego a la actual política social enmarcada en la Estrategia Beneficios, el programa debe sujetarse a la verificación del padrón de beneficiarios, así como a la revisión del sistema de distribución de los apoyos.

SÉPTIMO. Que de acuerdo con datos obtenidos del último censo realizado por el INEGI considerados en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, el 38.06% de la Población Económicamente Activa del Estado de Hidalgo, cuenta con ingresos de hasta dos salarios mínimos al día, lo que determina que esta población se sitúe dentro del rango más bajo de percepción.



OCTAVO. El Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL) reportó que en el Estado de Hidalgo, durante el año 2014, la población en pobreza extrema y moderada fue del 54.3%, lo que representa 1,547,800 personas en esa condición. Incluye también al 31.7% de la población que presentó carencia por acceso a la alimentación equivale a 903,000 personas.

NOVENO. Que actualmente las personas que están registradas que Operan el Transporte en el Estado de Hidalgo son 15,761, y se encuentran dentro del rango más bajo de percepción, por lo que se busca que los Operadores del Transporte Público tengan nuevas oportunidades de acceso a un mayor desarrollo e integración a sus comunidades que se vean reflejadas en una mejor calidad de vida reduciendo la pobreza y desigualdad, por lo que se atiende a 7,500 beneficiarios del programa.

DÉCIMO. Que en virtud de lo anterior, el Estado, a partir de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, incorpora en la Estrategia Beneficios, al **Programa de Apoyo para para las Personas que Operan el Transporte Público**, con el propósito de contribuir a la seguridad social al complementar la capacidad adquisitiva de las familias, con la dotación periódica de paquetes de alimentos, calzado escolar para los hijos que cursen la educación básica, atención médica a través del Seguro Popular y una Póliza de Seguro de Vida; que tiene como objetivo generar mejores condiciones de vida a este sector de la población como lo es reducir el gasto familiar y sumarse a las acciones que conforman la Cruzada Nacional contra el Hambre que el Gobierno de la República se ha propuesto llevar a cabo para garantizar el derecho a la salud, alimentación, educación y la seguridad social de los mexicanos, como medio de erradicación de la pobreza extrema.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LAS Y LOS OPERADORES DEL TRANSPORTE PÚBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016”

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Contribuir a mejorar las condiciones económicas de las personas que Operan el Transporte Publico a través de apoyos básicos.

1.2 Objetivos Específicos

Dirigido a personas que operan el transporte público de los municipios elegibles y logren mejorar sus condiciones económicas, mediante un paquete alimentario con productos de la canasta básica mensual, zapatos escolares para las y los hijos que cursen la primaria y secundaria, póliza de Seguro de Vida por muerte accidental o natural de forma anual y gestionar atención médica a través del Seguro Popular.

2. GLOSARIO

1. **Municipios Elegibles:** Son los que determina la Secretaria de Desarrollo social en base a estudios.
2. **Cédula de Inscripción:** Es el formato donde se capturan los datos de las personas que operan el transporte público que se inscriben al programa.
3. **Beneficiarios:** Las personas que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, formando parte de la población atendida por los programas sociales;
4. **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL:-** Es el órgano de Participación Social y de representación de la asamblea de Beneficiarias y Beneficiarios de una localidad, barrio o colonia del Estado de Hidalgo.
5. **CONEVAL:-** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
6. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.



7. **COMPROBANTE DE DOMICILIO:** Documento que acredita el domicilio de las beneficiarias y los beneficiarios (recibo de luz, agua, teléfono o boleta predial).
8. **DGPSDS:** Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social.
9. **ESTRATEGIA BENEFICIOS:** Es la estrategia del Gobierno del Estado de Hidalgo (2011-2016), en la que se agruparán todas las políticas públicas, programas y acciones de desarrollo social y económico, para dirigir las a generar mejores condiciones de vida de la población.
10. **Identificación Oficial:** Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad; Para los efectos de estas Reglas los documentos aceptados son: la Credencial de Elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, el pasaporte vigente, la cartilla del Servicio Militar Nacional y la Cédula Profesional.
11. **PADRÓN DE BENEFICIARIOS:** Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores del programa, así como de los beneficiarios que reciben.
12. **SEDESO:** Secretaría de Desarrollo Social.

SEGURO DE VIDA: Es el tipo de seguro que le garantiza a una persona en caso de su propio fallecimiento un resarcimiento económico a sus familiares directos o en su defecto a aquellas personas que él mismo elija como beneficiarios del mismo.

13. **UTED:** Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

El Programa de Apoyo para las Personas que Operan el Transporte Público tiene cobertura regional y municipal conforme a lo siguiente: Región I Pachuca (Mineral de la Reforma, Mineral del Monte, Epazoyucan, San Agustín Tlaxiaca); Región I-A Acatlán; Región II Tulancingo (Santiago Tulantepec, Cuauhtepac de Hinojosa, Singuilucan); Región III Tula de Allende (Tepatitlán, Tezontepec de Aldama y Tlahuelilpan); Región IV. Molango (Calnali, Huazalingo, Lolotla, Tepehuacán de Guerrero y Tlanchinol); Región VI Chilcuautla; Región VII Actopan (Mixquiahuala, Francisco I. Madero, Progreso, San Salvador, Santiago Anaya y El Arenal); Región VIII Metzquitlán (Juárez Hidalgo, San Agustín Mezquitlán); Región VIII-A Zacualtipán (Tlanguistengo, Xochicoatlán); Región X Huejutla (Jaltocán, San Felipe Orizatlán, Xochiatipan, Atlapexco, Huautla y Yahualica); Región XII Tizayuca (Tolcayuca, Villa de Tezontepec, Zapotlán de Juárez, Zempoala); Región XIII Tenango de Doria (Acaxochitlán, Agua Blanca, Huehuetla, San Bartolo Tutotepec); Región XIV Tepejí del Río (Ajacuba, Tetepango y Tlaxcoapan).

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo del Programa de Apoyo para las personas que operan el transporte público, son las y los operadores que cuenten con tarjetón vigente y presten su servicio en las regiones y los municipios elegibles.

3.3 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del Programa, las y los operadores que antes de la publicación de las presentes Reglas de Operación reciben los apoyos del programa, así como aquellos que solicitan el ingreso al mismo y reúnan los requisitos previstos en el punto 3.3.1 de estas Reglas; todos estarán sujetos al análisis y validación de la información recabada en las Cédulas de Inscripción, con el fin de determinar su elegibilidad; en el caso de los operadores de nuevo ingreso, su incorporación al Padrón de Beneficiarios estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del programa.



3.3.1 Requisitos

Para ser beneficiario del Programa, las personas que operan el transporte público, deberán cumplir con los requisitos y documentación solicitada en estas Reglas de Operación, que deberán pasar por un proceso de validación para determinar su autenticidad y selección que son:

- I. Ser Operadora u Operador del transporte público;
- II. Contar con Tarjetón Vigente expedido por La Subsecretaría del Transporte en Hidalgo;
- III. Prestar sus servicios en las regiones y municipios elegibles;
- IV. Identificación oficial;
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- VI. Licencia de conducir del Estado de Hidalgo vigente; y
- VII. En caso de tener hijos en edad escolar de primaria o secundaria, acta de nacimiento y constancia de estudios y talla de zapatos de los mismos (hasta 3 hijos).

3.3.2 Criterios de Selección

Ser persona que opere el Transporte Público con Tarjetón Vigente, expedido por la subsecretaría del Transporte en Hidalgo, que presten su servicio en la región y los municipios elegibles, que cumplan con los requisitos establecidos en el 3.3.1 de estas Reglas de Operación.

3.4 TIPOS DE APOYOS

1. Paquete alimentario mensual, integrado por productos de la canasta básica;
2. Calzado escolar para las y los hijos que cursen la educación básica, (hasta tres hijos en educación primaria o secundaria);
3. Atención médica a través del Seguro Popular; y
4. Póliza de Seguro de Vida.

Estos apoyos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal en el ejercicio correspondiente, y serán entregados directamente en los lugares de entrega que señale la Secretaría de Desarrollo Social o a través de instancias adicionales que determinen para tal fin.

De acuerdo a las condiciones de accesibilidad o lejanía de los lugares donde habitan los beneficiarios, la Secretaría de Desarrollo Social dará a conocer con oportunidad las convocatorias de entrega de los apoyos en el módulo o punto correspondiente.

3.4.1 Características de los Apoyos

Despensa	Productos de la canasta básica.
Calzado escolar (niña y niño)	Modelo tipo choclo características; pegado y cosido piel vacuno para uso rudo, forro cerdo, color negro suela de hule, herraje de eslabón,
Póliza de Seguro (anual)	Seguro de vida (anual), muerte accidental y muerte natural \$30,000.00, perdidos orgánicos escala B \$30,000.00, reembolso de gastos médicos por accidente \$10,000.00 por evento. Deducible para reembolso de gastos médicos por accidente \$ 200.00 por evento.
Seguro Popular.	Gestionar la atención médica a través del Seguro Popular canalizándolos a las y los Operadores a la Secretaria de Salud para su inscripción.

3.4.2 Importe del Apoyo

Para el cumplimiento de los objetivos de este programa las personas que operan el transporte público registrados en el padrón de beneficiados recibirán dichos apoyos de manera gratuita.



3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Las personas beneficiadas tienen derecho a recibir de manera oportuna y clara la información inherente a trámites, requisitos de ingreso y permanencia, relacionados con el Programa de Apoyo a personas que operan el transporte público.

Las y los beneficiados tienen además, los siguientes derechos y obligaciones:

3.5.1 Derechos:

- a) Recibir por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno y equitativo;
- b) Participar en el proceso implementado para la operación del Programa de Apoyo para las y los Operadores del Transporte Público;
- c) Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- d) Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social.
- e) Aportar sugerencias que tiendan a mejorar las presentes Reglas de Operación; y

3.5.2 Obligaciones:

- a. Proporcionar la información necesaria para la actualización del padrón de personas beneficiadas cuando lo solicite la Secretaría de Desarrollo Social o a través de las instancias que ésta determine;
- b. Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por la Secretaría de Desarrollo Social o a través de las instancias que ésta determine, a recoger el apoyo correspondiente;
- c. Presentar; Tarjetón vigente, identificación oficial con fotografía en el momento de recibir el paquete alimentario. En caso de no acudir personalmente podrá asistir un tercero (familiar directo del beneficiario), que deberá presentar; Tarjetón vigente, identificación oficial con fotografía de quien recibe los apoyos.
- d. No hacer uso indebido del documento que extiende la Secretaría de Desarrollo Social (préstamo, venta o entrega a persona distinta y no autorizada por este programa).

3.5.3 Suspensiones de apoyos:

A las personas beneficiarias del Programa de Apoyo para las personas que Operan el Transporte Público se les podrá suspender el apoyo, bajo dos modalidades:

3.5.3.1 Suspensión Temporal

Cuando la persona beneficiaria por causa justificada de trabajo o de salud del propio beneficiario o de algún familiar deba ausentarse de su comunidad, el beneficiario debe dar aviso por escrito a la Dirección General de Proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5.3.2 Suspensión Definitiva

Cuando las personas beneficiarias incurran en alguna de las siguientes causas:

- I. No acudir en dos ocasiones consecutivas, sin justificación, a recibir el apoyo alimentario;
- II. Cuando se vendan los apoyos recibidos, se cambien por algún beneficio alternativo, se entreguen a terceros o se utilicen con propósitos diferentes a los promovidos por las presentes Reglas de Operación;
- III. Por muerte de la persona beneficiaria



- IV. Se detecte duplicidad del o la beneficiaria en el Padrón Activo de Beneficiarios
- V. Cuando presenten documentación falsa o alterada o acrediten una situación falsa, para intentar recibir los apoyos o los de otros favorecidos.
- VI. Cuando dejen de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación; y
- VII. Por otras causas que determine la Dirección General de proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5.4 Servicios y Acciones Complementarias

Las acciones que realiza el Programa de Apoyo para las Personas que Operan el Transporte Público y en cumplimiento a la política de desarrollo social y humano, inscritos en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se realizarán acciones de colaboración y coadyuvancia en el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y a la violencia intrafamiliar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

3.6 PARTICIPANTES

3.6.1 Instancias Ejecutoras

Dirección General de Proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

3.6.2 Instancia Normativa

Secretaría de Desarrollo Social del Estado

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

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

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

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso

A través del portal electrónico www.hidalgo.gob.mx, de los medios de comunicación masiva y de los mecanismos que diseñe para tal efecto la Secretaría de Desarrollo Social, se harán del conocimiento de la población las características generales del Programa de Apoyo para las Personas que Operan el Transporte Público, de conformidad con las fechas que previamente se establezcan para su ingreso.

Las personas que tengan interés en ser beneficiarias (os), deberán acudir personalmente a las instancias y lugares que para tal efecto determine la Secretaría de Desarrollo Social, para realizar el siguiente trámite:

Llenar y firmar la Cédula del Programa de Apoyo para las Personas que Operan el Transporte Público, bajo protesta de decir verdad y autorizar al Estado para verificar tales datos.

Dicha solicitud debe estar acompañada de copia fotostática y original para su cotejo, de la documentación establecida en el punto 3.3.1, el hecho de que el interesado entregue los documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación, no representa que de manera automática sea incorporado al Programa de Apoyo para las Personas que Operan el Transporte Público, ya que su solicitud se sujetará a la



verificación de los datos proporcionados, así como a la disponibilidad presupuestal; por lo que las personas beneficiarias serán notificados de la situación que guarda su trámite.

La solicitud de ingreso y la documentación necesaria, podrán presentarse en las fechas y lugares que para tal efecto determine la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Proyectos y el alta en el padrón estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

La Secretaría de Desarrollo Social, aceptará únicamente las solicitudes de quienes realicen el trámite de manera personal y cumplan con los criterios de elegibilidad, así como los requisitos antes señalados.

La firma del o la beneficiaria, o la impresión de su huella digital en la solicitud, será considerada como la aceptación expresa del mismo a la observancia estricta de las presentes Reglas De Operación y facultará a la Secretaría de Desarrollo Social a verificar por sí o por las instancias que determine para tal efecto, la información registrada.

4.2 EJECUCIÓN

4.2.1 Avances Físico-Financieros

La Dirección General de Proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social, integrará reportes de forma trimestral sobre los avances y las acciones derivadas de la Ejecución del Programa, para el análisis correspondiente.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

Al acudir a recibir los apoyos alimentarios, el o la beneficiaria procederá a la firma o estampado de la huella digital en las listas de entrega, mismas que deberán contener nombre del beneficiario, lugar y fecha de entrega. Dicho documento se considera como Acta de Entrega-Recepción, para los fines administrativos del Programa de Apoyo para las Personas que Operan el Transporte Público.

El apoyo es personal e intransferible y será entregado directamente a la beneficiaria (o) registrado, salvo en los supuestos que determinan estas Reglas de Operación. Para la recepción de los apoyos no se requiere de gestores o terceras personas o la entrega de cantidad monetaria alguna por ningún concepto por parte de las o los beneficiarios.

4.2.3 Cierre de Ejercicio

La Instancia Ejecutora integrará el cierre de ejercicio en los términos de Ley, debidamente requisitado y en medios magnéticos para su entrega a las instancias estatales correspondientes.

4.2.4 Gastos de Operación

Para el cumplimiento de los trabajos inherentes a este programa, la Instancia Ejecutora, contará con recursos anualmente del Programa de Apoyo para las Personas que Operan el Transporte Público para gastos de operación, seguimiento y para garantizar que la entrega de los apoyos se lleve a cabo de manera eficiente, también podrá contratar los servicios necesarios, con estricto respeto a los términos señalados en la normatividad y leyes correspondientes.

4.2.5 Recursos no 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 y vigente.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Auditoría



Para asegurar la correcta ejecución de las acciones, y salvaguardar los principios de legalidad, transparencia y pertinencia, se someterá a que la Contraloría Interna, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, quienes realizarán el seguimiento físico de la aplicación de los recursos asignados y realizará un monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada, así como del cumplimiento de las Reglas de Operación.

5.2 Control y Seguimiento

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

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), la cual será el marco de referencia 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 y Administración 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, 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 DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
ÍNDICE DE COBERTURA	PA/POX100	PA: Población Atendida PO: Población Objetivo	Trimestral	Eficacia
ÍNDICE DE OPERACIÓN	NAP/NAEX100	NAP: número de apoyos programados NAE: número de apoyos entregados	Trimestral	Eficacia
ÍNDICE PRESUPUESTAL	RE/RPX100	RE: recursos ejercidos RP: recursos programados	Trimestral	Eficacia

6.2 EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico oficial del Estado serán difundidas a través del portal del Gobierno del Estado en la dirección electrónica www.hidalgo.gob.mx, así como la



liga <http://intrenet.e-hidalgo.gob.mx/normateca> y estarán disponibles para la población en general, en lugares que determine la Secretaría de Desarrollo Social.

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

El manejo de la información personal proporcionada por las personas que operan el transporte público, deberá de apegarse a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo en lo referente a la protección de datos personales.

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

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 de padrón único de Beneficiarias y Beneficiarios

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el programa el cual estará disponible en: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

7.3 Contraloría Social

En apego a lo señalado por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se impulsará la integración de un Comité de Beneficios que incluirá un vocal del control y vigilancia, lo anterior, para verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las Reglas de Operación.

7.4 Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos Estatales y proyectos sujetos a Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. 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 los programas, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorgue con base a lo establecido en las Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna, así mismo, se establece en las Reglas de Operación que los programas fomentaran la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.



9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la Participación Social en zonas donde opera el programa, la Secretaría de Desarrollo Social apoyará la integración, operación y seguimiento de Comités de Participación Social con funciones de gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a su operación.

Los Comités de Participación Social estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y sean beneficiarias (os), quienes participaran de manera organizada, voluntaria y honorífica.

Las y los integrantes de las instancias de Contraloría Social, a que se refiere estas Reglas de Operación, deberán formar parte de los Comités de Participación Social.

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

Asimismo, establecerá esquemas de corresponsabilidad de las y los beneficiarios, para involucrarse en actividades propias del programa o en cualquier otro, inherente al desarrollo social y humano. Esta participación se realizará de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El municipio podrá otorgar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités de Participación Social.

11. INTERCULTURALIDAD

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

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

13 QUEJAS Y DENUNCIAS

Las beneficiarias y los beneficiarios podrán realizar quejas, denuncias y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación les otorgan. Para tal efecto, la Secretaría de Desarrollo Social determinará los mecanismos para su atención oportuna.

13.1. Mecanismos e instancias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o 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

PREVISIONES

Todos los puntos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación las resolverá la Dirección General de Proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social.

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

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

ANEXOS


SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
 DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL

DATOS DEL OPERADOR

JUAN OROZCO ACOSTA

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
CURP	IFE	
Fecha de Nacimiento	Género	Educación
	Masculino ▼	
Calle	Numero	
Colonia	CPI	Municipio
		Tizayuca ▼
Tel. Celular	Tel. Casa	Tel. Emergencia
Edu. Civil	Grado de Estudios	Vivienda
Sin Datos ▼	Sin Estudios ▼	Propia ▼
Servicio Medico	Tipo Sanguineo	
Seguro Popular ▼	Sin Datos ▼	

FOLIO : 6145

Municipio : Tizayuca

ID. SEDES	
Violencia Tarjetón	
FOLIO DEL TARJETÓN	
Municipio de Registro	Fecha Ingreso
Tizayuca ▼	
Organización	
Archivo de Imagen	
Observaciones	

Conyuge

Nombre	Fecha de Nacimiento	Género	Educación

Hijos

Nombre	Fecha de Nacimiento	Género	Educación	Escuela	Constante	Causa

AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES

Acuerdo de privacidad del programa de apoyo a operadores del transporte público
 Los datos personales recogidos serán, protegidos y serán incorporados y tratados en el padrón de beneficiarios del programa de apoyo a operadores del transporte público, con fundamento en los artículos 30, 40, 42, 43, 44, 45, 47 y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el estado de Hidalgo, 10, 25, y 26 del reglamento de la LTAIPGHT, cuya finalidad es facilitar los trámites de identificación de los beneficiarios del programa social. La unidad administrativa responsable de la utilización de los datos personales será la Dirección General de Proyectos, el domicilio donde se inscribió podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de datos personales en Av. Ejército Mexicano núm. 101, Col. Periodistas, C.P. 42060 en Pachuca de Soto, Hgo.

AUTORIZA A QUE SE DIFUNDAN SUS DATOS PERSONALES: SI NO

Firma del Operador



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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; 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 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 la seguridad social, como un derecho reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, y en la Ley General de las Personas con Discapacidad, Capítulo V del Transporte Público y las Comunicaciones, en su Artículo 17 Las autoridades competentes realizarán entre otras acciones, impulsar programas que permitan la accesibilidad, seguridad, comodidad, calidad y funcionalidad en los medios de transporte público aéreo, terrestre y marítimo y medios de comunicación a las personas con discapacidad, y es además es una política pública que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el que se establece en su Eje 1 Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, dentro del planteamiento estratégico 1.2 Desarrollo Integral de todos los Hidalguenses que viven en situación de vulnerabilidad, mediante la estrategia transversal 7. Beneficios para que tú avances, asegura el acceso a la población a los satisfactores básicos: alimentación, salud, educación, vivienda, medio ambiente, información, recreación y cultura, vestido, calzado y cuidado personal, transporte público, comunicaciones, acceso a los servicios públicos y empleo, que mejoren la calidad de vida de la población en forma corresponsable con la sociedad y los participantes de estos beneficios.

De igual manera en el planteamiento estratégico 1.4. Asistencia social con Desarrollo Humano. En lo que respecta en los objetivos generales de 1.4.8. Desarrollo Integral de las personas con discapacidad. Donde se busca promover las condiciones para el desarrollo de las personas con discapacidad bajo un enfoque de integración familiar, social, comunitaria y productiva, mediante políticas públicas que generen la infraestructura y el capital humano para responder con calidad a las expectativas de este segmento de la población.

CUARTO. Que las personas que padecen una discapacidad permanente o temporal se enfrentan a una serie de obstáculos derivados de una falta de cultura y sensibilidad hacia esta población, aunado a la falta de infraestructura adecuada a sus necesidades por lo que deben luchar contra una serie de factores de discriminación o exclusión de la sociedad, impidiéndoles una vida normal y productiva lo que ocasiona una desigualdad de oportunidades y pobreza.

Que se considera a las personas con discapacidad sin distinción alguna, para proporcionarles una mejor calidad de vida y garantizarles su plena integración al desarrollo social, económico y cultural.

QUINTO. Que el Transporte Público en el Estado de Hidalgo no cuenta con la infraestructura adecuada para atender a Personas con Discapacidad y Adultas Mayores; lo que implica que estas persona tengan poca movilidad, por lo que se hace necesario que su traslado sea seguro mediante vehículos especialmente adaptados..



SEXTO. Que el Programa Transporte Público para Personas con Discapacidad inicio operación en el año 2012 y tiene por objeto proporcionar un servicio de transporte público especial que permita a las Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, un desplazamiento hacia los diferentes espacios de atención médica, rehabilitación y servicios públicos, promoviendo una cultura de integración para este grupo poblacional. Este transporte público presta servicio a 43 de los 84 municipios del Estado, con un porcentaje de cobertura estatal de 51 %. De acuerdo al INEGI 2010 la población con discapacidad en el Estado de Hidalgo es de 150,014 personas y 250,715 personas Adultas Mayores considerándolos a partir de los 60 años de edad, de ellos el 46.93% son hombres y el 53.07% son mujeres y el 54.74% del total de las personas Adultas Mayores viven en localidades rurales y el 46.27% en localidades urbanas;

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TRANSPORTE PÚBLICO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTAS MAYORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

1. OBJETIVOS

1.1. GENERALES

Proporcionar un servicio de Transporte Público para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores que les permita desplazarse hacia los diferentes espacios de atención médica, rehabilitación, servicios asistenciales y educativos mediante vehículos adaptados a sus necesidades.

1.2. ESPECÍFICOS

- I. Propiciar la inclusión de Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, con las condiciones necesarias que les permita el acceso a los servicios de transporte público;
- II. Brindar un Transporte Público especial adaptado a las necesidades de las Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, que los impulsen a desarrollar sus potencialidades al desplazarse con mayor facilidad a los diferentes espacios de atención médica y servicios asistenciales.
- III. Promover la integración social de las Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, en igualdad de condiciones con las demás en su entorno; y
- IV. Ampliar la cobertura de atención a un mayor número de municipios, debido a la creciente demanda del servicio en este ámbito de la población.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

BENEFICIARIA Y BENEFICIARIO: Son las personas que cumplen con los criterios de elegibilidad de la normatividad correspondiente, formando parte de la población atendida, quienes reciben el beneficio de los programas sociales.

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

CORRESPONSABILIDAD: Es el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y requisitos previstos en las presentes reglas de operación, entre la Dependencia y las personas beneficiarias.

CRIH: Centro de Rehabilitación Integral de Hidalgo.

CRIT: Centro de Rehabilitación Integral Teletón

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.



PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Toda persona que por razón congénita adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

PERSONAS ADULTAS MAYORES: Mujeres y hombres de 60 años y más y que se encuentren domiciliadas o de tránsito en el Estado de Hidalgo;

PADRÓN: Relación oficial de beneficiaras y beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los diversos programas.

PUB: Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios.

REGLAS: Las presentes Reglas de Operación del Programa.

SEPROA: Sistema de Evaluación a Programas, Obras y Acciones.

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

3. LINEAMIENTOS.

3.1. COBERTURA:

I. El Programa de Transporte Urbano de Servicios Especiales para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, prestará el servicio a través de Autobuses Adaptados, los cuales serán administrados y operados en términos del contrato de comodato suscrito entre el Estado y una persona física, destinados a la zona metropolitana de la Ciudad de Pachuca de Soto y Mineral de la Reforma, bajo el seguimiento y evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

II. El Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad, ofrecerá el servicio a través de **Camionetas Adaptadas para Personas con Discapacidad**, conforme al listado de las siguientes regiones del Estado:

REGIÓN I. Pachuca: Pachuca de Soto, Mineral de la Reforma, Epazoyucan.

REGIÓN II. Tulancingo: Tulancingo de Bravo.

REGIÓN III. Tula: Tezontepec de Aldama, Tlahuelilpan, Tula de Allende.

REGIÓN IV. Huichapan: Chapantongo.

REGIÓN V. Zimapán: Nicolás Flores, Pacula.

REGIÓN VI. Ixmiquilpan: El cardonal, Alfajayucan.

REGIÓN VII. Actopan: Actopan.

REGIÓN VIII. Metztitlán: Juárez Hidalgo, Tlahuilepa, Metztitlán.

REGIÓN IX. Molango: Calnali, Huazalingo, Tepehuacán de Guerrero, Lolotla, Tlanchinol, Molango.

REGIÓN X. Huejutla: Atlapexco, Huautla, Huejutla de Reyes, San Felipe Orizatlán, Xochiatipan, Yahualica, Jaltocán.

REGIÓN XI. Apan: Emiliano Zapata, Almoloya, Apan.

REGIÓN XII. Tizayuca: Tizayuca.

REGIÓN XIII. Otomí-Tepehua: Acaxochitlán, Huehuetla, San Bartolo Tutotepec, Agua Blanca de Iturbide.



REGIÓN XVI. Jacala: Chapulhuacán, La Misión, Pisaflores, Jacala de Ledesma.

REGIÓN XVII. Zacualtipán: Xochicoatlán, Tianguistengo.

3.2. POBLACIÓN OBJETIVO:

- I. Personas con Discapacidad; y
- II. Personas Adultas Mayores de 60 años y más.

3.3. BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS:

- I. Personas con Discapacidad;
- II. Personas Adultas Mayores; y
- III. Acompañantes.

3.3.1. REQUISITOS.

Ser Personas con Discapacidad motriz, visual, auditiva o mental, así como, Adultas Mayores de 60 años y más.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

I. Las Beneficiarias y los Beneficiarios del Programa de Servicio de Transporte Urbano de Servicios Especiales para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, a través de Autobuses Adaptados deberán presentar:

- a) Documento que los identifique como Personas Adultas Mayores de 60 años y más o Personas con Discapacidad los que pueden ser: Credencial del Centro de Rehabilitación Integral de Hidalgo (CRIH), credencial del Centro de Rehabilitación Integral Teletón (CRIT) y/o Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).

II. Las Beneficiarias y los Beneficiarios del Programa de Servicio de Transporte Público Especial, a través de las Camionetas Adaptadas para Personas con Discapacidad deberán presentar:

- a) CUPR copia simple o Identificación Oficial con fotografía; y
- b) Certificado o dictamen médico.

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

I. Transporte Urbano de Servicios Especiales para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores a través de **Autobuses Adaptados**:

- a) El Servicio es gratuito para Personas con Discapacidad, y una tarifa preferencial de \$2.50 a Personas Adultas Mayores, a sólo un acompañante se le cobra \$2.50, y la tarifa vigente para los usuarios en general autorizada por la Subsecretaría de Transporte de la Secretaría de Gobierno.

II. Transporte Público Especial, a través de las Camionetas **Adaptadas para Personas con Discapacidad**:

- a) El Servicio es gratuito para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, así como a sus acompañantes, el cual considera el traslado desde las oficinas del área responsable, en las Presidencias Municipales a cargo, hasta las instalaciones de los Centros de Rehabilitación Integral correspondientes o bien centros de atención medica, pudiendo ser foráneos.

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

3.5.1. DERECHOS:

- a) Acceso al Transporte respetándose las tarifas establecidas en el programa;
- b) Traslado a los principales centros de rehabilitación donde reciben la atención requerida;



- c) Que se reúnan las condiciones mínimas de sanidad, salubridad e higiene necesarias, para evitar cualquier riesgo o incomodidad para los usuarios;
- d) Que no se porten objetos que por su volumen, composición u otras causas supongan peligro o incomodidad para los otros viajeros o el vehículo;
- e) Recibir un trato respetuoso, digno y equitativo, sin discriminación;
- f) Que no se alteren las normas más elementales de educación y convivencia; y
- g) Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social.

3.5.2. OBLIGACIONES:

- a) Proporcionar la información necesaria para la actualización del Padrón Único de beneficiarios(as) cuando así lo solicite la Secretaría de Desarrollo Social o a través de las instancias que ésta determine;
- b) Atender las instrucciones que, sobre el servicio, den el conductor o el encargado del vehículo;
- c) Conservar en buen estado las unidades;
- d) Cubrir el costo de la tarifa establecida en el programa, cuando se trate de los Autobuses adaptados;
- e) Ser Persona con Discapacidad, Adulta Mayor o un acompañante de los mismos; y
- f) Presentar de ser necesario el documento que justifique uso del servicio.

3.5.3. CAUSAS DE SUSPENSIÓN

- I. Suspensión del Programa cuando incurran en las siguientes conductas:
 - a. Proporcionen información personal falsa necesaria para su incorporación al Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios (PUB) del Programa;
 - b. Personas Discapacitadas, Adultas Mayores y/o sus acompañantes que alteren el orden o violen las disposiciones del programa; y
 - c. En general, se incumpla con cualquier otro requisito o aspecto normativo.

3.6. PARTICIPANTES.

3.6.1. EJECUTOR(ES).

La Instancia Ejecutora del Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad, serán las Presidencias Municipales que correspondan, de conformidad al ejercicio fiscal al que se les haya otorgado la unidad adaptada, bajo la modalidad del contrato de comodato en el que se determinan las condiciones para el resguardo, mantenimiento, operación y prestación del servicio de transporte de Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, bajo las siguientes acciones de responsabilidad:

- a) Conservar las unidades de transporte, conforme a lo señalado en el contrato de comodato, sin que dicha unidad sufra modificaciones en su estructura que pudieran perder el objetivo del programa.
- b) Llevar el registro permanente del Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios (PUB) del Programa, en el Sistema de Evaluación a Programas, Obras y Acciones (SEPROA).



c) Presentar las evidencias documentales y magnéticas de la prestación del servicio a través de informes mensuales de seguimiento y evaluación, determinados por la Secretaría de Desarrollo Social o en caso de requerirse por cualquier instancia de Fiscalización o Auditoría, previamente señaladas por la misma dependencia. Dicha información será presentada para su cotejo, permaneciendo obligatoriamente en custodia por el Municipio que la emita, para fines de comprobación.

d) La inobservancia a los apartados de las presentes Reglas de Operación por la instancia ejecutora del Programa, dará motivo a la imposición de la sanción que corresponda, conforme al Contrato de Comodato en su cláusula Décima Segunda y/o la normativa emitida para el efecto, hasta el retiro del vehículo adaptado para ser reasignado a otro Municipio que así lo requiera.

3.6.2. INSTANCIA NORMATIVA.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad, será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.7. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

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

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

4. OPERACIÓN.

4.1. PROCESO.

Las Reglas de Operación del Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores además de su publicación en el Periódico oficial del Estado estarán disponibles en el portal electrónico www.hidalgo.gob.mx, así como en la liga de la Normateca Estatal: <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf> de medios de comunicación masiva y demás mecanismos que diseñe para tal efecto la Secretaría de Desarrollo Social, se hará del conocimiento a la población las características generales del Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad.

I. Transporte Urbano de Servicios Especiales para Personas con Discapacidad que presta el servicio a través de **Autobuses Adaptados**, los cuales son administrados y operados en términos del contrato de comodato suscrito entre el Estado y una persona física, destinados a la zona metropolitana de la Ciudad de Pachuca de Soto y Mineral de la Reforma, bajo el seguimiento y evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social;

II. Servicio de Transporte Público Especial, a través de las **Camionetas Adaptadas** para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores.

a) Servicio gratuito para Personas con Discapacidad, Adultos Mayores y sus acompañantes, el cual considera el traslado desde las instalaciones del área responsable, en las Presidencias Municipales a cargo, hasta las de los Centros de Rehabilitación Integral correspondientes, pudiendo ser foráneos;

b) Se tendrá que dar seguimiento a la solicitud presentada a través de las oficinas del área responsable, en las Presidencias Municipales a cargo de prestar el servicio. Dicha solicitud debe estar acompañada de la copia fotostática y original para su cotejo, de la documentación establecida en el punto 2.3.2;

c) El hecho de que el interesado(a) entregue los documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación no representa que de manera automática sea incorporado al Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad, ya que su solicitud se sujetará a la verificación de los datos proporcionados, así como, a la disponibilidad presupuestal para tal efecto; por tal motivo, las y los beneficiarios serán notificados de la situación que guarda su trámite;



d) La solicitud de ingreso como Beneficiarias y Beneficiarios del Programa y la documentación necesaria, podrán presentarse en las fechas y lugares que para tal efecto determine la Presidencia del Municipio correspondiente. Se aceptarán únicamente las solicitudes de quienes cumplan con los criterios de elegibilidad y los requisitos antes señalados; y

e) La firma de las Beneficiarias y los Beneficiarios o la impresión de su huella digital en la solicitud, será considerada como la aceptación expresa del mismo a la observancia estricta de las presentes Reglas de Operación y facultará a la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Política Social, a verificar por sí o por las instancias que determine para tal efecto, de la veracidad de la información registrada.

4.2. EJECUCIÓN.

4.2.1. AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS.

La Secretaría de Desarrollo Social o la instancia que esta determine, integrará reportes de forma anual sobre los avances y las acciones derivadas del mismo conforme a la normativa emitida para el efecto.

4.2.2. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos provenientes del Fondo para la Accesibilidad para Personas con Discapacidad Ramo 23, publicado en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF 2016), conforme a la normatividad vigente deberá realizarse la formalización de acta de entrega-recepción, con la participación de la Dirección General Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

4.2.3. CIERRE DE EJERCICIO.

La Secretaría de Desarrollo Social, integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, de acuerdo con el formato emitido por la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Finanzas y Administración, además de concentrar y analizar dicha información, así como solicitar las aclaraciones a que haya lugar.

4.2.4. RECURSOS NO EJERCIDOS.

En el caso de existir recursos que no hayan sido ejercidos por la instancia correspondiente, se cumplirá con lo señalado en el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Programas y Proyectos de Gastos de Inversión y Operación del Gobierno del Estado de Hidalgo.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Política Social será instancia de apoyo, asesoría y gestión sobre la aplicación de los recursos exclusivamente para los fines del cumplimiento de los objetivos del Programa.

El ejercicio de los recursos, se regulará por el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Programas y Proyectos de Gastos de Inversión y Operación del Gobierno del Estado de Hidalgo.

6. 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), la cual será el marco de referencia 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 y Administración 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, 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				Medios de Verificación
Denominación (Nombre del Indicador)	Formulas y variables	Método de Cálculo	Tipo, Dimensión, Frecuencia y Sentido	
Porcentaje de Personas Beneficiarias que hacen uso del servicio	$\%PB = (NPBA / CV) * 100$ $\%PB =$ Porcentaje de Personas Beneficiarias $NPBA =$ Núm. de Personas Beneficiarias Atendidas. $CV =$ Capacidad del Vehículo.	(Número de personas beneficiarias Atendidas / Capacidad del Vehículo) x100	Cuantitativo / Eficiencia / Mensual / Ascendente	Informe generado por el Área Responsable de proporcionar el servicio.
Porcentaje de Reuniones de Seguimiento y Evaluación del servicio prestado por Municipio	$\%RSE = (NRA / TRP) * 100$ $\%RSE =$ Porcentaje de Reuniones de Seguimiento y Evaluación. $NRA =$ Núm. de Reuniones Atendidas. $TRP =$ Total de Reuniones Programadas.	(Número de Reuniones Atendidas / Total de Reuniones Programadas) x100	Cuantitativo / Eficiencia / trimestral / Ascendente	Informe generado por el Área de Seguimiento y Evaluación.

6.2. EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

7. TRANSPARENCIA.

7.1. DIFUSIÓN.

Las Reglas de Operación del Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, además de su publicación en el Periódico oficial del Estado estarán disponibles a través del portal del Gobierno del Estado, www.hidalgo.gob.mx así como en liga de la Normateca Estatal <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>

La papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción del servicio 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 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 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el programa el cual estará disponible en: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

7.3. CONTRALORÍA SOCIAL.

En apego a lo señalado en los artículos 79 y 80 de la Ley de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, se impulsará la integración de instancias de contraloría social, alineados a la Estrategia Beneficios, con la participación de las Beneficiarias y los Beneficiarios para verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las Reglas de Operación.

7.4. BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a 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 realizan en los Programas, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna. Así mismo se establece en las Reglas de Operación que los Programas fomentarán la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las Personas con Discapacidad, Mujeres Víctimas de violencia, Jefas de Familia, Personas Adultas Mayores y de los Pueblos Indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Las Reglas de Operación también determinan que los Programas propicien que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

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

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Con el objeto de promover la participación social en las zonas donde opera el Programa, la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las Instancias Coadyuvantes, apoyará la integración, operación y seguimiento de Comités integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y sean beneficiarias y beneficiarios, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica con funciones de gestión y verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.



Las y los integrantes de las instancias de Contraloría Social, a que se refiere el numeral 6.2 de estas Reglas de Operación, podrán formar parte de los Comités de Participación Social.

11. INTERCULTURALIDAD.

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

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD.

El Programa impulsará prácticas de corresponsabilidad, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las Beneficiarias y los Beneficiarios desarrollen sus capacidades y habilidades, participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la política social del Estado de Hidalgo.

Como complemento de las acciones del Programa de Transporte Público para Personas con Discapacidad, se considerará llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y a la violencia familiar, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las Beneficiarias y los Beneficiarios del Programa Transporte Público para Personas con Discapacidad y Adultas Mayores, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes de su Municipio, sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan sus disposiciones y de las demás normatividad aplicable.

13.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación publicadas mediante acuerdo de fecha 2 de Marzo de 2015.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

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



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que 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 la Ley “Fomento Artesanal para el Estado de Hidalgo” establece que el desarrollo, la protección y la actividad artesanal en todas sus modalidades generan conciencia en la población sobre su importancia económica, social y cultural; así como la importancia de fomentar el desarrollo de las artesanías y los artesanos, impulsar la organización artesanal, asistencia técnica, la promoción y comercialización, así como promover mecanismos de comunicación y cooperación entre el sector artesanal y las dependencias relacionadas con la artesanía.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, Eje 1. Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, dentro del planteamiento estratégico 1.7 Promoción de la Cultura, que tiene como objetivo general 1.7.6 Reforzar la identidad, el valor cultural y la economía de los artesanos, por lo cual el Programa de Fondo de Fomento Artesanal, pretende contribuir a reforzar la identidad, el valor cultural y la economía de las y los artesanos Hidalguenses, mediante la promoción y venta de sus productos, con el propósito de reconocer la obra de las y los artesanos para reforzar el valor cultural y económico de sus creaciones, convirtiendo su labor en un detonante que reactive la economía de su entorno, por medio de políticas públicas que impulsen, protejan, rescaten y fortalezcan las actividades artesanales que el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2011-2016, considera entre sus subprogramas.

QUINTO.. Que esta Secretaría recibió el oficio número ----- de fecha de ----- de 2016 de la Secretaría de Finanzas y Administración, por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa “Fondo de Fomento Artesanal”, que contienen las Reglas de Operación, para el ejercicio fiscal 2016.

SEXTO. 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 de la nación, genera puestos de trabajo y riqueza que ayudan a combatir la pobreza y a impulsar el desarrollo económico y social.

SÉPTIMO. Que La artesanía es un factor idóneo, que contribuye no sólo con la generación de empleos a corto plazo para suplir una demanda inmediata de productos artesanales sino, lo que es más importante, que hace partícipe de los beneficios del turismo a las comunidades, al tiempo que contribuye a afianzar nuestra identidad. La artesanía es un sector de actividad con capacidad de generar empleos para la población sin posibilidades de estudios o tradicionalmente excluidos de los mercados formales de trabajo, sin requerir enormes inversiones.

OCTAVO. 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.



NOVENO. Que en este contexto, nuestra actividad artesanal, ratifica que el Estado de Hidalgo cuenta en este rubro con un factor fundamental para estimular el empleo y el ingreso en miles de familias de la entidad y que por tanto los organismos públicos, privados y sociales deben atender con mayor esmero a su impulso y promoción de esta importante fuente generadora de autoempleo, arraigada a la tradición y parte importante de nuestro patrimonio cultural e histórico.

DÉCIMO. Que en el Padrón de beneficiarias y beneficiarios 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, dependiendo de la región se utilizan diversos materiales en múltiples ramas artesanales como textiles, alfarería, cestería, metalistería, orfebrería, carpintería y tallado de madera; cantería, talabartería, peletería, cartonería y papel, lapidaria, vidrio, cerería, fibras vegetales y flores naturales.

DÉCIMO PRIMERO. Que derivado de las políticas públicas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, establece el Programa Fondo de Fomento Artesanal, el cual es creado con el propósito de que las y los artesanos hidalguenses cuenten con certidumbre legal, financiamiento, 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 2016.

1. Objetivos

1.1. Generales

Contribuir al incremento del ingreso de las y los Artesanos Hidalguenses derivado de actividades artesanales mediante la entrega de apoyos para la capacitación, producción y comercialización.

1.2. Específicos

El objetivo establecido en este Programa es que las artesanas y los artesanos hidalguenses mejoren su condición productiva con la entrega de apoyos: insumos, herramientas, habilidades y capacitación mediante:

- a) El otorgamiento de certidumbre legal a los productos artesanales a través del registro de marcas colectivas y la promoción de las mismas.
- b) La contribución a reducir la pobreza y la marginación de las y los artesanos, otorgándoles financiamientos para la adquisición de materia prima, herramientas y equipos con la finalidad de que puedan competir en el mercado actual.
- c) La formación de artesanas y artesanos competitivos con calidad e innovación en la elaboración de sus productos.
- d) El reconocimiento a quienes elaboren de manera sobresaliente sus artesanías en concursos.
- e) El abrir espacios para la venta de artesanías para colocar los productos para su venta y comercialización
- f) La realización de encuentros de negocios entre el sector empresarial, artesanas y los artesanos.
- g) La ampliación del número de ferias y eventos para la participación de las y los artesanos.

2. Glosario de Términos

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderán como:

Artesana y Artesano: Aquella persona cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos, elaboran bienes u objetos de artesanía.

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 y beneficiarios: Las y los artesanos inscritos en el Registro de Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal.

Cédula Información Socioeconómica: Encuesta socioeconómica.

CURP: Clave Única de Registro de Población

DGFM: Dirección General de Fomento Artesanal

Ejecutora: Dirección General de Fomento Artesanal.

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

Estado: Estado de Hidalgo

Identificación Oficial Vigente: Credencial de Elector

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

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 del artesano.

Programa.- Programa Fomento Artesanal.

Registro de Artesanas y Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal: Padrón de personas físicas y morales beneficiarias de programas sociales de conformidad con el Artículos 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social de Estado de Hidalgo, 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 pero, en un pequeño número de países, se adquiere por la primera utilización. Cuando se utiliza, una marca registrada va acompañada algunas veces del símbolo (R) para "registrada" ("Registered"), o TM para "marca" ("Trademark), o la mención "marca registrada" o "marca depositada".

RIF: Régimen de Incorporación Fiscal.

SAT: Sistema de Administración Tributaria

SEDESOC: Secretaría de Desarrollo Social

UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura

Está dirigido a los 84 municipios del Estado que cuenten con actividad artesanal, dando preferencia a los 18 municipios que corresponden 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

Artesanas y artesanos Hidalguenses.

3.3. Marca Colectiva

3.3.1. Beneficiarias y Beneficiarios



Artesanas y Artesanos registrados en el padrón integrados en grupos por rama artesanal.

3.3.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para solicitar los apoyos de Marca Colectiva, la beneficiaria y beneficiario deben cumplir con los criterios siguientes:

1. Estar inscritos en el Registro de Artesanas y Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal.
2. Ser hidalguenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años.
3. Ser mayores de 17 años o ser personas morales; y
4. Tener como actividad la producción y comercialización artesanal.

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

1. Presentar solicitud indicando el requerimiento de apoyo para la marca colectiva (Formato Libre dirigida al C. Gobernador del Estado o al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o de la Dirección General de Fomento Artesanal que contenga fecha de elaboración, y de la o el representante del grupo con nombre completo, firma, domicilio; y en caso de tener 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. Encuesta socioeconómica de las y los integrantes del grupo. (Anexo 1)
7. Registro Federal de Contribuyentes de las y los integrantes del grupo. (Opcional)

3.3.3. Procedimiento de selección

Se otorgarán a las y los artesanos que soliciten proteger legalmente sus artesanías, y se dará prioridad aquellas y aquellos que 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 artesanos por rama artesanal y su promoción.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Marcas Colectivas	Trámites legales de registro de marca	50% de total del costo de los tramites	Grupo de artesanas y artesanos
Promoción de Marca Colectiva	Difusión e Imagen Publicitaria	100% del costo de la Campaña	Grupo de artesanas y artesanos

3.4. Financiamientos a la Producción

3.4.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Artesanas y Artesanos registrados en el padrón

3.4.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para solicitar apoyos de Financiamientos a la Producción, se debe cumplir con los criterios siguientes:

1. Estar inscritos en el Registro de Artesanas, Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal.
2. Ser hidalguenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años.
3. Ser mayores de 17 años o ser personas morales.
4. Tener como actividad principal la producción y comercialización artesanal.
5. No contar con algún beneficio equivalente por organismo público o privado al momento de solicitar los beneficios del Programa.



6. Se dará prioridad a las y los artesanos que vivan en los municipios considerados en la cruzada contra el hambre.
7. Se dará preferencia a las mujeres artesanas víctimas de algún tipo de violencia, jefas de familia, viudas, adultas mayores, migrantes o con alguna discapacidad.

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

1. Solicitud elaborada indicando el requerimiento de apoyo para la producción. (Formato Libre dirigida al C. Gobernador del Estado o al 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 tener 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. Encuesta socioeconómica. (Anexo 1);
7. Registro Federal de Contribuyentes (Opcional);
8. Cotizaciones de la materia prima, herramientas y equipo;
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 y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, de acuerdo a los siguientes criterios:

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

3.4.4. Características de los apoyos

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

3.4.4.1. Financiamientos Individuales a la Producción

Se podrán otorgar financiamientos individuales hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)

3.4.4.2. Financiamientos Grupales a la Producción

Se podrán otorgar financiamientos a grupos conformados por 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	MONTO	TIPO DE APOYO
Financiamientos a la producción	Financiamientos individuales a la producción	Hasta \$5,000.00	Individual
	Financiamientos grupales a la producción	Hasta \$5,000.00 por artesano	Grupo de 5 a 10 artesanas y artesanos

3.5. Capacitación y Talleres

3.5.1. Beneficiarias y Beneficiarios



Artesanas y Artesanos registrados en el padrón.

3.5.2 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para solicitar apoyos de capacitación y talleres, se deben cumplir con los criterios siguientes:

2. Estar inscritos en el Registro de Artesanas y Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal.
3. Ser hidalguenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años.
4. Ser mayores de 17 años o ser persona moral para capacitación y ser mayor de 52 años para salud ocupacional.
5. Tener como actividad principal la producción y comercialización artesanal.
6. No contar con algún beneficio equivalente por organismo público o privado al momento de solicitar los beneficios del Programa.
7. Se dará prioridad a las y los artesanos que vivan en los municipios considerados en la cruzada contra el hambre.

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

1. Solicitud elaborada por las o los interesados indicando el requerimiento de apoyo para capacitación. (Formato Libre dirigida al C. Gobernador del Estado o al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o de la Dirección General de Fomento Artesanal que contenga fecha de elaboración, y de la o el representante, nombre completo, firma, domicilio; y en caso de tener 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. Encuesta socioeconómica de las y los integrantes del grupo. (Anexo 1)
7. Registro Federal de Contribuyentes de las y los integrantes (opcional)
8. Haber sido beneficiaria o beneficiario de alguno de los programas de apoyos con financiamiento o del programa de capacitación para poder ser candidata o candidato a los beneficios de los talleres y apoyos de salud ocupacional

3.5.3. Procedimiento de selección

- 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 artesanas y artesanos para recibir la capacitación;
 2. Se detecte que quieren atender una problemática específica del proceso de producción artesanal.

3.5.4. Características de los apoyos

La capacitación implicará el rescate de técnicas tradicionales en la elaboración de artesanías, desarrollo, innovación y diseño de nuevos productos, así como mejoras en el proceso productivo, para lo cual se podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de \$21,000.00 (veintiún mil pesos 00/100 M.N.) debiendo integrarse en grupos de mínimo 20. La duración de la capacitación podrá variar de acuerdo a las necesidades. Es requisito haber recibido capacitación, posteriormente puedan ser candidatos de los beneficios del programa de salud ocupacional con talleres y adquisición de prendas, accesorios, equipo y talleres que fomenten la cultura de salud preventiva.



CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Capacitación	Rescate de técnicas tradicionales	\$21,000.00 por curso	Grupo mínimo de 20
Salud Ocupacional	Realizar actividades en condiciones de salud óptimas	Hasta \$5,000.00 por artesana o artesano	Adquisición de prendas, accesorios, equipo y talleres que fomenten la cultura de salud preventiva

3.6. Concursos

3.6.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Los registrados en el padrón y que pertenezcan a las ramas artesanales que se convoquen a concurso.

3.6.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para participar en los Concursos, se deben cumplir los criterios siguientes:

1. Ser hidalguenses por nacimiento o tener una residencia mínima en el Estado de 5 años.
2. Ser mayores de 17 años.
3. Tener como actividad principal la producción y comercialización artesanal.

Para la aprobación de los apoyos, 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. Encuesta socioeconómica. (Anexo 1)

3.6.3. Procedimiento de selección

Cumplir con los requisitos establecidos en las convocatorias de los concursos.

3.6.4. Características de los apoyos

Concursos: se premian a las y los artesanos ganadores de los tres primeros lugares de las distintas categorías y premios especiales, con recursos económicos por un máximo de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Concursos	Premios en efectivo	De \$1,000 a \$5,000 por premio	Individual

3.7. Espacios para venta, encuentro de negocios, ferias y eventos.

3.7.1. Beneficiarias y Beneficiarios

Artesanas y Artesanos registrados en el padrón.

3.7.2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para solicitar los apoyos de espacios para 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. Ser mayores de 17 años.
3. Tener como actividad principal la producción y comercialización artesanal.

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

1. Solicitud elaborada indicando el requerimiento de apoyo para venta en espacio, evento, o feria. (Formato Libre dirigida al C. Gobernador del Estado o Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o de la Dirección General de Fomento Artesanal que contenga fecha de elaboración, nombre completo, firma, domicilio; y en caso de tener 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. Encuesta 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.

3.7.3. Procedimiento de selección

Con respecto al espacio para venta en la tienda Hidarte, se recibirán las artesanías de las y los artesanos que lo soliciten para dejarlas a consignación y fijen ellos mismos sus precios. Estar inscritos obligatoriamente al RIF o 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.

3.7.4. Características de los apoyos

Espacios para venta, encuentro de negocios, ferias y eventos los apoyos serán para gestionar y otorgar espacios y encuentros para comercialización de las artesanías del estado, y su autorización estará sujeta a la disponibilidad proporcionada por instancias federales, estatales y municipales.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTO	TIPO DE APOYO
Comercialización de artesanías	Espacios para la comercialización de artesanías	No Aplica monto (Está sujeto a disponibilidad de espacios)	Individual
Encuentros de Negocios	Vínculo para venta	No Aplica monto (Está sujeto a disponibilidad de espacios)	Individual
Participación en ferias y eventos	Espacios en ferias y eventos para comercialización de artesanías	No Aplica monto (Está sujeto a disponibilidad de espacios)	Individual

3.8. Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.8.1. Derechos

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



Operación, por la suspensión o cancelación del apoyo;

3.8.2. Obligaciones

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

3.8.3. Sanciones

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

3.8.4. Cancelación del Apoyo

- a) Cuando la beneficiaria o el beneficiario incurran en faltas a las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación;
- b) Cuando proporcionen información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite;
- c) Cuando renuncie expresamente por escrito a los beneficios;
- d) Cuando haga mal uso de los recursos que le fueron otorgados.

En los casos de cancelación del apoyo, se informará por escrito a la beneficiaria o el beneficiario sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron, por la Secretaría de Desarrollo Social.

3.9. Participantes

3.9.1. Ejecutora

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 febrero a noviembre.



Las y los solicitantes deberán entregar la cedula de información socioeconómica que les será proporcionada por la Ejecutora en la cual se declare bajo protesta de decir verdad sus ingresos familiares y que no cuentan con beneficio equivalente.

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

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos financieros

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

4.2.2. Cierre de ejercicio

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2016, la Secretaria 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 Secretaria de Finanzas y Administración los Estados Financieros del Programa, de acuerdo a la normatividad aplicable.

La documentación comprobatoria a entregar a la Secretaría de Finanzas y Administración, será definida por esta Institución en base al Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de los proyectos y acciones de los programas contemplados en el ejercicio del gasto de operación 2016.

4.2.4. Gastos de operación

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

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

4.2.5 Recursos Devengados

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

5. Auditoría, Control y Seguimiento

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

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

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



5.1. Auditoría

La ejecutora ejercerá los recursos exclusivamente para los fines del cumplimiento de los objetivos de este Programa. Los lineamientos para el ejercicio de los recursos, están normados por el Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de los proyectos de los gastos de operación 2016, emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo.

5.2. Control y Seguimiento

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

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

6. 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), la cual será el marco de referencia para el monitoreo y evaluación, elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaria de Finanzas y Administración 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, 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 DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
Porcentaje de Artesanos (as) beneficiados (as) que incrementaron sus ventas	$ABIV=(AIV/ARP)*100$	AIV= Artesanos (as) que incrementaron sus ventas ARP=Artesanos (as) registrados (as) en el padrón	"Anual	"Eficacia
Porcentaje de Artesanos (as) beneficiados (as) que mejoran su condición productiva	$ABMCP=(AMCP/ARP)*100$	AMCP= Artesanos (as) que mejoran su condición productiva ARP=Artesanos (as) registrados (as) en el padrón	"Anual	"Eficacia
Porcentaje de Grupo de Artesanos (as) beneficiados (as) con marca colectiva	$PGABMC=(TMCR/NMGR)*100$	TMCR= total de marca colectiva registrada NMGR=el número de marcas gestionada para registro en el año	"Semestral	"Eficacia
Promedio de Artesanos (as) beneficiados (as) con las marcas colectivas y su promoción	$PABMC=(ABMCR/NMCR)$	ABMCR= artesanos (as) beneficiados (as) con marca colectiva registrada y su promoción NMCR= número de marcas colectivas registradas en el año	"Semestral	"Eficiencia



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	"Semestral	"Eficiencia
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	"Semestral	"Eficiencia
Porcentaje de artesanos (as) premiados (as) en concurso	$PAPC=(APC/ARC)*100$	APC= artesanos (as) premiados (as) en concursos ARC= artesanos (as) registrados (as) en concursos	"Semestral	"Eficiencia
Porcentaje de espacios disponibles para venta	$PEDV=(EC/ED)*100$	EC= espacios concertados ED=espacios disponibles	"Semestral	"Eficacia
Porcentaje de Artesanos (as) apoyados (as) con espacios aperturados para venta de artesanía	$PAEAV=(AEA/ARP)*100$	AEA= artesanos (as) apoyados (as) con espacios aperturados ARP=artesanos (as) registrados (as) en el padrón	"Semestral	"Eficiencia
Numero de Artesanos (as) que concretaron negocios en los encuentros	$NACNE=(ACNE+ACNEA)$	CNE= artesanos (as) que concertaron nuevos negocios ACNEA=artesanos (as) que concertaron negocios en encuentros anteriores	"Semestral	"Eficacia
Porcentaje de Artesanos (as) que participan en ferias y exposiciones	$PAPFE=(APFE/APPFE)*100$	APFE= artesanos (as) que participan en ferias y exposiciones APPFE=artesanos (as) programados (as) para participar en ferias y exposiciones	"Semestral	"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 y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental podrá realizar, por sí misma o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La UTED 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.



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 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 de Padrón Único de Beneficiarias y Beneficiarios.

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Desarrollo Social generará el padrón de personas beneficiadas con el programa 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 y Transparencia Gubernamental, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa y tendrá como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

En apego a lo señalado por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se impulsará cuando sea necesaria la integración de Comités de Beneficiarios, que incluirá un vocal de control y vigilancia, lo anterior, para verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las Reglas de Operación.

7.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos estatales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean de forma previa para los procesos electorales, federales, estatales y municipales, que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. Asimismo 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 objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad, y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios, se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.



Asimismo, se fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

También se propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos

9. Perspectiva de Género

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

10. Participación Social

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el programa, la Secretaría de Desarrollo Social apoyará la integración, operación y seguimiento de Comités de Participación Social con funciones de gestión, verificación y seguimiento de las acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a su operación.

Los comités de participación social estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y sean beneficiarias o beneficiarios, quienes participaran de manera organizada, voluntaria y honorífica.

Las y los integrantes de las instancias de contraloría social, a que se refiere el numeral 7.3 de estas Reglas de Operación, deberán formar parte del comité los beneficiarios del programa.

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

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

Asimismo, establecerá esquemas de corresponsabilidad de las y los beneficiarios, para involucrarse en actividades propias del programa o en cualquier otro, inherente al desarrollo social y humano. Esta participación se realizará de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El municipio podrá otorgar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités de Participación Social.

11. Interculturalidad

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

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

Se intervendrá preferentemente en 3 regiones del estado de Hidalgo: Otomí Tepehua, Valle del Mezquital y Huasteca.

12. Corresponsabilidad, productividad y sustentabilidad

El programa impulsará la apropiación de prácticas de corresponsabilidad, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la política social del Gobierno del Estado de Hidalgo. Las y los beneficiarios deberán buscar alternativas para inscribirse en su nivel escolar inicial, inconcluso, o subsecuente para su alfabetización, primaria, secundaria, y preparatoria según sea el caso. Las y



los beneficiarios convendrán participar en actividades de promoción y difusión de la elaboración de sus artesanías dentro de las escuelas de su localidad así mismo capacitarse en temas relacionados a pertinencia y perspectiva de género.

La Secretaría promoverá en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales susceptibles de ser utilizados como materias primas para la elaboración de artesanías.

En aquellos procesos de producción artesanal en donde se usen materiales o se generen residuos o subproductos riesgosos a la salud o al medio ambiente, los artesanos podrán contar con el apoyo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para que los oriente y apoye en el manejo y disposición final de residuos y registro de sus procesos ante autoridades ambientales.

13. Quejas y Denuncias

Las beneficiarias y los beneficiarios podrán presentar quejas, denuncias y sugerencias en los casos que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación otorgan como beneficiarias y beneficiarios del Programa. Para tal efecto, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con la Instancia Ejecutora.

13.1. Mecanismos e instancias

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias en el portal del Gobierno del Estado en la dirección electrónica 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 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 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

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





Anexo 1

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
CEDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA**

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





Apoyo Solicitado			
Apoyo Solicitado			
¿Pertenece a alguna organización?		¿Cuál?	
¿Tiene alguna representatividad?:			
Se ha solicitado a otras dependencias estatales o municipales:			
¿Ha sido beneficiado con algún programa federal?		Si	No
() FONALES	() Oportunidades	() Jornaleros Agrícolas	
() SAGARPA	() Micro Regiones	() Jóvenes por México	
() PROMUSAG	() CDI	() Iniciativa Ciudadana 3 x1	
() FAPPA	() Habitat	() Concesión Estatal	
() PAPIR	() Incentivos Estatales	() INAPAM	
() Reconversión Productiva	() Apoyo Alimentario	() Tu Casa	
() FONART	() Vivienda Rural	() Liconsa	
() Otros	() Empleo Temporal	() Adultos Mayores	
Datos sobre Ingresos			
Actividad Económica:			
Ingresos Mensuales Netos:			
Gastos mensuales aproximados:			
Datos Fisicos del Domicilio			
Casa ()	Propia ()	Rentada ()	Prestada ()
Piso ()	Tierra ()	Cemento ()	Mosaico ()
Agua () Si	Luz () Si	Drenaje y () Si	
Potable () No	Eléctrica () No	Alcatar. () No	
Lugar y Fecha:			

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

Firma y Nombre del Encuestado



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y LA LEY DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el trabajo, la educación y la no discriminación como derechos de las mujeres hidalguenses, son reconocidos y se definen como políticas públicas que forman parte del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 actualizado, en el que se establece en su Eje 1 "Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, 1.3 Igualdad Real entre Mujeres y Hombres, como objetivo estratégico "Generar y promover las bases institucionales y materiales necesarias en la Administración Pública Estatal para lograr la igualdad real entre mujeres y hombres, erradicando toda forma de desigualdad con el fin de garantizar el ejercicio pleno de todos sus derechos: humanos, jurídicos, políticos, sociales y culturales, asegurando el acceso a la salud, la educación y el empleo, en un ambiente sin violencia ni discriminación, así como incidir en el combate a la desigualdad, al rezago social y la pobreza."; además del objetivo general 1.3.1. Igualdad real entre mujeres y hombres y acceso a una vida libre de violencia.

SEGUNDO. Que existe un importante avance en el camino de institucionalizar la gestión para para la consecución de la igualdad de género, en la que el Instituto Hidalguense de las Mujeres, Organismo Público Descentralizado de la Secretaría de Desarrollo Social, tiene la responsabilidad de transversalizar la perspectiva de género.

Sin embargo, teniendo como base de creación un decreto gubernamental, para dar plena vigencia al compromiso nacional e internacional de fortalecer el mecanismo existente en nuestro estado para el adelanto de las mujeres, ubicándolo en "las instancias más altas de gobierno", evitando la visión asistencialista, con atribuciones claramente definidas, con disponibilidad de recursos suficientes y con la capacidad y competencia para influir en las políticas públicas estatales, así como en la formulación y examen de la legislación, es necesario modificar las bases jurídicas del Instituto Hidalguense de las Mujeres. Una eficiente articulación de las acciones gubernamentales y de otros sectores, se puede lograr mediante la conformación de una entidad creada a partir de un proceso legislativo, es decir, mediante una ley.

Con la creación de un mecanismo específico para asegurar la plena participación de las mujeres en el desarrollo económico y social de nuestro estado, como lo establecen las "Estrategias al Futuro para el Adelanto de la Mujer hacia el 2000" de la Conferencia Mundial de Nairobi, entre las que se incluyen medidas básicas a nivel nacional, como la reiterada recomendación a los Estados para que se establezcan"... el mecanismo apropiado, con recursos y autoridad suficiente y al más alto nivel de gobierno, para asegurar que en el más amplio rango de políticas y programas de desarrollo en todos los sectores reconozca la contribución de las mujeres..."

TERCERO. Que en ese tenor y de acuerdo a lo considerado anteriormente, quienes integramos la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales a partir del análisis y estudio de la iniciativa de mérito, consideramos pertinente su aprobación.

CUARTO. Que de acuerdo con la clasificación programática emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio 2016, el Programa Acciones Afirmativas para el Adelanto de las Mujeres, debe estar sujeto a Reglas de Operación que garanticen la transparencia en su ejecución y para salvaguardar los principios de legalidad, pertinencia y objetividad.

QUINTO. Que de conformidad en los artículos 4, 5 y 86 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 16 y 17 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 8, 13, 14, 15, 15 Bis, 16, 18, 19 y 21 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 13 de la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Eliminar la Discriminación para el Estado de Hidalgo; 1, 6, 12, 32 y 36 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo.

SEXTO. Que desde 1999, año en que se crea el primer organismo de igualdad denominado Consejo de la Mujer hasta 2002, en que se instituye el Instituto Hidalguense de las Mujeres, el estado no ha cesado en su firme



compromiso por alcanzar la igualdad de género, mejorando así la calidad de vida de la ciudadanas y ciudadanos hidalguenses. Prueba de este compromiso son todas las medidas legislativas y los recursos puestos en marcha con el objetivo de favorecer la erradicación de toda forma de discriminación contra las mujeres y de eliminar las barreras que impiden su pleno desarrollo en condiciones de igualdad con los hombres. De este modo el Estado, afianza su lucha por la construcción de una democracia sólidamente establecida sobre principios como la justicia y la igualdad entre mujeres y hombres.

Desafortunadamente, en nuestra sociedad todavía existen los estereotipos de género que definen generalmente una posición de desventaja para las mujeres respecto de los hombres y dificultan por ende, su pleno desarrollo como ciudadanas. Del mismo modo, existen otro tipo de desventajas sociales que marcan grandes desigualdades entre mujeres y hombres. La suma del género con otro tipo de factores como la edad, la situación familiar, la raza, el lugar de residencia, la diversidad funcional o el nivel socioeconómico, refuerza y solidifica las desigualdades, por ejemplo, la situación de las mujeres indígenas de nuestro Estado.

SÉPTIMO. Que en este sentido, las acciones que lleva a cabo el Estado para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad mediante la implementación de políticas, programas y proyectos de beneficio social que incrementan sus capacidades y que les permitan alcanzar su desarrollo integral, se inscriben en el marco de la política de desarrollo social que forma parte del Plan Estatal de Desarrollo actualizado donde se expresan estrategias para fortalecer las políticas sociales dirigidas a los grupos vulnerables.

OCTAVO. Que el programa acciones afirmativas para el adelanto de las mujeres, tiene por objeto contribuir al desarrollo integral de las mujeres hidalguenses a través de actividades productivas que les permitan generar proyectos que fomenten la creación de autoempleo e incrementen el ingreso familiar; plantea estrategias que hagan posible el fortalecimiento de capacidades locales y que faciliten su permanencia y conclusión de su educación como una respuesta a las necesidades específicas de mujeres en situación de vulnerabilidad y marginación en el estado y en las distintas regiones indígenas.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS PARA EL ADELANTO DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

1. OBJETIVOS

1.1. Generales

Contribuir a la Igualdad entre Mujeres y Hombres mediante beneficios gubernamentales entregados a mujeres.

1.2. Específicos

Las mujeres hidalguenses en situación de desigualdad recibirán los siguientes apoyos gubernamentales:

1. Créditos a mujeres y jefas de familia para actividades productivas
2. Capacitaciones para el autoempleo a mujeres
3. Otorgamiento de apoyos asistenciales a mujeres
4. Otorgamiento de becas a mujeres estudiantes en nivel medio superior y superior
5. Otorgamiento de becas a mujeres en nivel medio superior y superior en regiones indígenas

2. GLOSARIO

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

Actividad Productiva: Acciones de producción y comercialización que realizan las mujeres para obtener ingresos económicos.

Alumna Irregular: Estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrita, adeuda materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es el equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

Alumna Regular: Estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrita, sin adeudar materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan



de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente

Actividades de labor social y comunitaria: Actividades de alfabetización, apoyo en su comunidad, en las I.M.D.M. a la que pertenecen, organizaciones civiles, asociaciones civiles, centros comunitarios y en el I.H.M.

Bajo nivel económico: Posición económica en relación a otras personas basadas en sus ingresos y empleo.

Beneficiaria o beneficiarias: Mujer (es) hidalguenses, que cuentan con la aprobación y autorización de beneficios como créditos, capacitación para el autoempleo, apoyos en materia de salud y becas para el fortalecimiento educativo.

Beca: Apoyo económico no reembolsable, en beneficio de mujeres estudiantes de los niveles medio superior y superior que cumplen con todos los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Becaria: Alumna que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe una beca.

BENMUJER EMPRENDE: Beneficios para las mujeres emprendedoras.

Carta Compromiso: Documento mediante el cual la becaria se compromete a realizar determinado acto y mediante su firma hace constar este compromiso sin necesidad de un notario.

Capacitadoras (es): Son mujeres y hombres que cuentan con habilidades y destrezas, y que disponen de tiempo para poder transmitir a otras mujeres sus saberes;

Capacitadas: Las mujeres que aprenden, de manera organizada, habilidades y destrezas para la realización de productos o servicios;

Capacitación informal: Proceso de aprendizaje que se realiza fuera del marco de la educación formal, es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimiento para desarrollar habilidades y modificar aptitudes de las mujeres capacitadas;

Cédula de información básica: Instrumento que permite recabar información relevante sobre la(s) solicitante(s), determinando la existencia y condiciones de su actividad productiva para su elegibilidad.

CISCMRDE: Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público;

Contraloría Social.- Son los Comités Ciudadanos encargados de supervisar, vigilar y verificar la correcta aplicación de los recursos públicos destinados a cada programa.

Constancia de Liberación de Labor Social o Comunitaria: Documento mediante el cual se comprueba el cumplimiento total de los compromisos o actos adquiridos por la becaria.

Constancia de Residencia o radicación: Documento oficial expedido por autoridad o delegado municipal, mediante el cual se da fe del domicilio y periodo estancia de una persona o personas en un municipio, localidad o comunidad.

Comité de Contraloría Social: Órgano integrado por un grupo de beneficiarias encargado del seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa.

Comprobante de domicilio: Documento oficial válido para este fin: comprobante de luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil. Estados de Cuenta bancario, predial, estos no deberá tener más de tres meses de antigüedad.

Comprobación de Recursos: Obligación de justificar la inversión realizada para la erogación del recurso mediante el expediente técnico y administrativo que firma la beneficiaria del crédito; expediente técnico y administrativo que firma la capacitadora; expediente técnico y administrativo que firma la beneficiaria del apoyo para salud; expediente y nómina firmada por la becaria, en términos de la legislación fiscal vigente



Corresponsabilidad: Cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación, entre el Instituto y la beneficiaria.

CURP: Clave Única de Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero.

El Registro Nacional de Población es la instancia responsable de asignar la CURP y de expedir la Constancia respectiva

Crédito: Operación financiera a través del que el Instituto Hidalguense de las Mujeres (acreedor) presta una cantidad determinada de dinero a una mujer o grupo de mujeres (deudora/s), comprometiéndose a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo establecido.

Crédito otorgado: Monto que será destinado por la o las deudoras para desarrollar una actividad productiva.

Crédito solicitado: Solicitud de crédito que cubre los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

Diagnóstico: Procedimiento por el cual se identifica una enfermedad, emitido y firmado por un médico legalmente capacitado.

Enfoque de Derechos: Determina que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

Estudio Socioeconómico: Documento que nos permite conocer el entorno económico y social de una persona en particular

Fondo revolvente: Monto económico integrado por los pagos efectuados por las beneficiarias y que será destinado al otorgamiento de nuevos créditos.

Grupo de mujeres: Conjunto de tres a tres mujeres organizadas para desarrollar un proyecto productivo, de la misma comunidad o municipio.

Identificación Oficial: la credencial de elector con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, mexicano o extranjero.

IDH: Índice de Desarrollo Humano.

IHEA: Instituto Hidalguense de Educación para los Adultos

IHM: Instituto Hidalguense de las Mujeres.

INDÍGENA: En un sentido amplio aplica a todo aquello que es relativo a una población originaria del territorio que habita, cuyo establecimiento en el mismo precede al de otros pueblos o cuya presencia es lo suficientemente prolongada y estable como para tenerla por oriunda (es decir, originario de un lugar).

IMDM: Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres;

Institución bancaria: Establecimiento del sistema financiero donde se realizarán los depósitos para el pago del crédito recibido.

Institución educativa: Aquella que imparta educación o enseñanza.

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

LTAIPEH: Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Hidalgo.



MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

Mujer en intervención: Mujer en situación de violencia que recibe asesoría psicológica y jurídica y es factible de recibir apoyos del Instituto.

Nivel Medio Superior: Comprende el bachillerato general, tecnológico o educación profesional técnica; el período de estudio es entre dos y tres años (cuatro años en el bachillerato con certificación como tecnólogo de la Secretaría de Educación Pública en el sistema escolarizado).

Municipios Indígenas: Aquellos municipios que cuentan con 40 % y más de población indígena, se consideran eminentemente indígena, así como en los que la Población indígena representa un volumen igual o mayor a 5 000 personas los cuales se consideran de interés debido a que cuentan con una presencia absoluta de población indígena y aquellos con presencia de población que habla alguna lengua indígena.

Nivel Superior: Incluye la educación Universitaria, Universitaria Tecnológica y Normal comprendiendo los niveles T.S.U. y Licenciatura con un periodo de estudios de 4 a 5 años en Instituciones Públicas de Educación Superior.

Plan de Estudios: Descripción secuencial de la trayectoria de formación de las alumnas en un tiempo determinado.

Oficio Institucional de Aprobación: Documento emitido por el IHM, mediante el cual adquiere el compromiso de pago ante una Institución de salud para que brinde a la solicitante o a una hija(o) un servicio de salud.

También se extiende este documento para realizar un pago total o parcial de atención ya recibida.

Padrón: Relación oficial de beneficiarias (os) que incluye a las personas habitantes del Estado, atendidas por los programas, municipales, estatales y federales de desarrollo social.

Perspectiva de Género: Identifica las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad de género, incorporar el lenguaje incluyente y la pertinencia de género.

Plan de Estudios: Descripción secuencial de la trayectoria de formación de las alumnas en un tiempo determinado.

Plan de pago: Documento donde se calendariza las fechas y montos para la recuperación del crédito.

Proceso de intervención: Asesoría psicológica y jurídica a mujeres en situación de violencia

Programas: Sistema de Financiamiento BEN-MUJER EMPRENDE; Capacitación para el Autoempleo; Gestión Interinstitucional; Becas para el Fortalecimiento Educativo de las Mujeres y Becas en Regiones Indígenas.

Proyecto productivo: Actividad rentable ejecutada de manera organizada que contribuye a la incorporación de las mujeres en la vida productiva.

Receta médica: Documento legal por medio del cual los médicos legalmente capacitados prescriben la medicación al paciente.

Región Indígena: Unidades determinadas por la distribución espacial de población indígena, identificada por las lenguas, sus identidades étnicas y culturales así como los territorios en que han habitado históricamente.

SEDESOC: Secretaría de Desarrollo Social.

Solicitud: Documento de formato abierto, dirigido a la titular del IHM firmado por la mujer interesada en recibir el apoyo, que permite recabar información relevante sobre la solicitante, debiendo incluir sus datos personales.

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura

UDR: Unidad de Desarrollo Regional.

UTED: Unidad técnica de evaluación del desempeño



Vale de medicamentos: Documento expedido por el IHM, mediante el cual adquiere el compromiso de pago por el monto autorizado a la beneficiaria y que le permite acudir a la farmacia para recibir su medicamento. Con ese vale se realiza el pago total o parcial del beneficio recibido.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

Los 84 municipios que comprenden el Estado de Hidalgo, dando preferencia a los 18 municipios que corresponden a la Cruzada 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

La constituyen mujeres hidalguenses, en situación de vulnerabilidad a quienes se dará atención preferente a través de los diferentes apoyos, tales como:

A. BEN MUJER EMPRENDE

Créditos a mujeres y jefas de familia para actividades productivas otorgados

3.3 A. Beneficiarias

3.3.1. A. Requisitos

Apoyo	Requisitos
Beneficiarias	Mujeres hidalguenses o que demuestren al menos un año de residencia en el Estado de Hidalgo.
BEN MUJER EMPRENDE. Créditos a mujeres emprendedoras para actividades productivas	Que de manera individual o en grupo desarrollen una actividad productiva que les genere ingresos económicos.
	La o las solicitantes brindarán la información que les sea solicitada; Deberán participar de forma obligatoria en los talleres o conferencias que imparta el Instituto; Se seleccionarán las solicitudes de acuerdo con los lineamientos establecidos en estas Reglas De Operación y una vez autorizado el crédito se considerará que: La o las mujeres solicitantes, se comprometen a firmar la documentación relativa al otorgamiento del crédito; En el caso de grupo de mujeres la representante firmará como responsable y las demás integrantes como avales solidarias; No estar en cartera vencida en el programa o con otras fuentes de fondos federales, estatales y municipales; Estos créditos dependerán de la disponibilidad presupuestal. En caso de solicitar el crédito correspondiente a la Segunda Etapa (ver numeral 3.3.2.), además de los establecidos con anterioridad, deben de haber reintegrado el total del primer crédito otorgado.
Para crédito individual	Presentar debidamente requisitada la cédula de información individual con fotografía reciente (Anexo 1), a la cual se deberá anexar: a) Solicitud en la que manifieste el tipo de proyecto productivo y su costo para el cual se pide el crédito, una vez aprobado el crédito presentar la siguiente documentación: b) Copia de Credencial de Elector c) Copia de Comprobante de domicilio



	d) Copia de la CURP. e) Copia de Acta de Nacimiento de sus dependientes (si es el caso) f) Constancia de radicación en caso de estar registradas en otro Estado de la República La Beneficiaria deberá firmar los siguientes documentos: a) Pagaré que garantice la recuperación del recurso; b) Convenio entre el Instituto y la beneficiaria; c) Recibo que ampara la entrega del recurso; d) Póliza del cheque.
Para crédito grupo de mujeres	Presentar debidamente requisitada la cédula de información grupal con fotografía reciente (Anexo 2), a la cual se deberán anexar: Solicitud firmada por las mujeres en la que manifiesten el tipo de proyecto productivo. En el caso de grupo de mujeres deberán presentar su proyecto desarrollado y su costo para el cual se pide el crédito, una vez aprobado el crédito presentar la siguiente documentación: a) Copia de Acta de Nacimiento de las mujeres solicitantes. b) Copia de Credencial de Elector de las mujeres solicitantes. c) Copia de Comprobante de Domicilio. d) Copia de la CURP de las mujeres solicitantes. e) Constancia de radicación en caso de estar registradas en otro Estado de la República Las beneficiarias una vez seleccionadas deberán firmar: a) Convenio privado de manifestación de voluntades avalada por autoridad municipal (documento que garantiza su constitución como grupo de mujeres). b) Carta que sirva de aval, firmada por cada integrante del grupo de mujeres; c) Pagaré que comprometa la recuperación del crédito. d) Convenio entre el Instituto y el grupo de mujeres; e) Recibo firmado por la representante del grupo, amparando la entrega del crédito; póliza del cheque. En el caso de encontrarse en el grupo de mujeres con prioridad de acuerdo a los requisitos del procedimiento de selección, presentar documento que lo avale. Independientemente de que el crédito sea individual o grupal, además de los requisitos previamente establecidos, se deberá cubrir lo siguiente: Presentar la descripción del proyecto productivo en la cédula informativa (Anexo 2), con los siguientes rubros: a) Tipo de proyecto; b) Denominación o giro; c) Comprobante de domicilio en donde se desarrolle el proyecto. d) Teléfono a donde se les pueda contactar; e) Nombre de la o las responsables; f) Monto del crédito requerido; g) Destino del crédito, es decir, especificar en qué insumos o productos se va a invertir.

3.3.2. A. Procedimiento de selección

Apoyo	Procedimiento de Selección
BEN MUJER EMPRENDE. Créditos a mujeres emprendedoras para actividades productivas	Mujeres que de manera individual o en grupo desarrollen una actividad económica o tengan iniciativa para emprender un proyecto productivo; se dará prioridad a las que: Sean jefas de familia con dependientes económicos;



	- No tengan otra fuente de financiamiento, o - Tengan alguna discapacidad física o algún dependiente económico en esta misma condición; - Estén en proceso de intervención derivado de una situación de violencia.
--	--

3.4. A. Características de los apoyos (créditos)

3.4.1 A. Tipos de Apoyo

3.4.2. A. Monto de Apoyo

BEN MUJER EMPRENDE. Créditos a mujeres emprendedoras para actividades productivas	
Descripción	Características
Tipos de apoyo. Crédito individual	Monto de Apoyo: Desde \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N) hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N). Ministración del crédito: Una sola exhibición. Plazos de recuperación: Periodo de Recuperación (plan de pago). Será de un año en pagos bimestrales, con un tiempo opcional de gracia de dos meses a partir de la fecha de entrega del crédito. Número de pagos bimestrales: 6 Nota: En una segunda etapa del crédito individual se podrá ampliar el monto autorizado en la primera entrega, debiendo cubrir al 100% el monto entregado en la primera etapa, justificar la inversión y cubrir los mismos criterios de recuperación.
Crédito a grupos de mujeres	Monto de Apoyo: Desde \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N) hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) Ministración del crédito: Una sola exhibición. Plazos de recuperación: Periodo de Recuperación (plan de pago). Será de hasta dos años en pagos bimestrales, con un tiempo opcional de gracia de dos meses a partir de la fecha de entrega del crédito. Número de pagos bimestrales: 12

Nota: La asignación de los créditos y montos estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

3.5 A. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de las beneficiarias.

Las Beneficiarias tienen los siguientes derechos y obligaciones:

3.5.1. A. Derechos

1. Solicitar de manera clara y oportuna contestación del proceso de su solicitud;
2. Recibir capacitación sobre la operación del proyecto.
3. La información de datos personales de las mujeres que se encuentren en procesos de intervención derivada de una situación de violencia, quedará sujeta a lo que establezca la LTAIPEH.

3.5.2 A. Obligaciones

1. Proporcionar información y documentación verídica conforme a los requisitos solicitados en el numeral 6.1.1.1 de las presentes Reglas de Operación.
2. Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por el Instituto a realizar los trámites correspondientes;
3. Reintegrar en su totalidad del crédito recibido conforme a la calendarización del plan de pago;
4. Destinar el crédito recibido para los fines autorizados según su proyecto productivo;
5. En caso de cambio de domicilio o giro del proyecto, deberán informar oportunamente al área de Fortalecimiento Económico;
6. Participar en las actividades que el Instituto establezca para contribuir en el logro de la igualdad económica entre mujeres y hombres.



7. En el caso de que la o las mujeres se encuentren en proceso de intervención derivada de una situación de violencia, ésta se compromete a continuarlo y concluirlo.

3.5.3. A. Causas de suspensión de las beneficiarias

Las personas beneficiarias del programa Ben Mujer Emprende, se les suspenderá el apoyo cuando incurran en alguna de las siguientes causas:

1. Información o documentación incompleta
2. Sean deudoras del programa
3. Cuando el crédito otorgado se utilice con propósitos diferentes a los promovidos por las presentes Reglas De Operación

3.6 A. Participantes

3.6.1.-A. Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de las Mujeres, a través de la Dirección de Planeación y Evaluación

3.6.2- A. Instancia Normativa

La Secretaria de Gobierno del Estado de Hidalgo será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.7. Coordinación Institucional

El Instituto, se coordinara con las UDR y las IMDM y con otras Instituciones Gubernamentales para fortalecer la cobertura de los Programas.

B. CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO

Capacitaciones para el autoempleo a mujeres brindadas

3.3. B. Beneficiarias y beneficiarios

1. Capacitadoras (es) informales, personas de 18 años de edad y más, del Estado de Hidalgo, con habilidades o conocimientos en alguna temática; y
2. Capacitadoras (es) formales, personas de 18 años de edad y más, con habilidades y conocimientos demostrables en temáticas específicas para desarrollar capacidades locales; y
3. Capacitadas: mujeres de 15 años de edad y más, del Estado de Hidalgo, organizadas en grupos de 15 y máximo de 35.

3.3.1. B. Requisitos

Apoyo	Requisitos
Cursos de Capacitación	Capacitadoras (es) informales: a) Copia de identificación oficial o constancia de residencia; y b) Copia de la C.U.R.P.
	Capacitadas: Presentar identificación oficial para el registro.

3.3.2 B. Procedimiento de selección

Apoyo	Procedimiento de Selección
Capacitadoras (es) informales.	Vivir en el Estado de Hidalgo; Ser mayor de edad; y Contar con habilidades o conocimientos sobre alguna temática para impartir los cursos.
Capacitadas	Vivir en el Estado de Hidalgo; y Tener 15 años de edad o más.



3.4 B. Características de los apoyos

3.4.1 B. Tipos de apoyo

Capacitación para el autoempleo	
Descripción	Características
De las Capacitadoras (es) Informales	Impartir cursos para el desarrollo de habilidades a grupos de mujeres con una duración de doce sesiones de dos horas cada una; Documento que acredite la habilidad reconocida en la elaboración del producto o servicios, para la impartición de cursos de capacitación
A las Capacitadas	Recibir cursos para el desarrollo de habilidades a grupos de mujeres organizado de 15 a 35 máximos, con una duración de doce sesiones de dos horas cada una.

3.4.2 B. Monto:

1. Se pagará por curso de capacitación informal un monto de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
2. El monto se determinará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal por año.

3.5 B. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de las beneficiarias

3.6 B. Derechos

a. Capacitadoras (es).

1. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación;
2. A qué se le informe de los periodos de pago de los cursos de capacitación;
3. Pago por servicio prestado; y
4. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales. (Protección de sus datos personales).

b. Capacitadas

1. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación.

3.5.2 B. Obligaciones.

a. Capacitadoras (es)

1. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes R.O.; Presentarse a la entrega de documentos y firma del registro de pago en el lugar, la fecha y hora dados a conocer previamente. Tendrán como oportunidad tres días hábiles posteriores para acudir a las oficinas del Instituto;
2. Informar al Instituto cualquier circunstancia que afecte su situación como capacitadora o capacitador;
3. Permitir la evaluación del Programa Capacitación para el Autoempleo y aportar la información que le sea requerida;
4. Participar en los talleres de sensibilización en género que brinda el Instituto; y

b. Capacitadas

1. Presentar identificación oficial para registro; y
2. Concluir el curso de capacitación informal.

3.5.3 B. Causas de suspensión de las beneficiarias

A las personas beneficiarias del Programa Capacitación para el Autoempleo, se les suspenderá el apoyo cuando incurran en alguna de las siguientes causas:



1. Información o documentación incompleta
2. Inculpan con el compromiso establecido en el programa de capacitación

3.6. B Participantes

3.6.1. B Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de las Mujeres será el encargado de ejecutar el Programa, a través de su Dirección de Planeación y Evaluación

3.6.2. Instancia Normativa

La Secretaria de Gobierno del Estado de Hidalgo será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.7. B. Coordinación Institucional

El Instituto, se coordinara con las UDR y las IMDM y con otras Instituciones Gubernamentales para fortalecer la cobertura de los Programas.

C. APOYOS ASISTENCIALES A MUJERES

Apoyos asistenciales a mujeres otorgados.

3.3 C. Beneficiarias

1. Mujeres que no cuentan con un servicio de salud (ISSSTE, IMSS, PEMEX, SEDENA y SEMAR) y se encuentren en situación de vulnerabilidad económica, que requieren apoyos con medicamentos, apoyos funcionales y Apoyo para intervenciones quirúrgicas o tratamientos especializados, Apoyo para estudios de Laboratorio y Radiodiagnóstico.

3.3.1 C. Requisitos

Apoyo	Requisitos
Apoyos con Medicamentos	a) Solicitud y estudio socioeconómico b) Copia de identificación oficial de la persona solicitante, y en caso de que otra persona acuda a realizar la gestión, también deberá presentar una copia de su identificación oficial. c) Copia CURP d) Original y copia de diagnóstico médico de institución pública; e) Original y copia de la receta médica de fecha reciente, f) El requisito b podrá omitirse sólo en caso de extrema urgencia y será suplido por una constancia de radicación firmada y sellada por autoridades del Municipio de donde procede.
Apoyos Funcionales Los apoyos funcionales consisten en: sillas de ruedas, andaderas, bastones, muletas, auxiliares auditivos y aparatos ortopédicos	a) Solicitud y estudio socioeconómico b) Copia de identificación oficial de la persona solicitante, y en caso de que otra persona acuda a realizar la gestión, también deberá presentar una copia de su identificación oficial. c) Copia CURP d) Original y copia de diagnóstico médico de institución pública; e) Original y copia de la receta médica de fecha reciente, f) Firmar un recibo simple el cual servirá como comprobante de la entrega del recurso ante la Secretaría de Finanzas y Administración. g) El requisito b podrá omitirse sólo en caso de extrema urgencia y será suplido por una constancia de radicación firmada y sellada por autoridades del Municipio de donde procede.



Apoyo para intervenciones quirúrgicas o tratamientos especializados. Se proporcionarán apoyos para el pago parcial de intervenciones quirúrgicas o tratamientos especializados a mujeres que lo requieran:	a) Solicitud y estudio socioeconómico b) Copia de identificación oficial de la persona solicitante, y en caso de que otra persona acuda a realizar la gestión, también deberá presentar una copia de su identificación oficial. c) Copia CURP d) Original y copia de diagnóstico médico de institución pública; que indique el tipo de intervención quirúrgica o tratamiento especializado. e) Firmar un recibo simple el cual servirá como comprobante de la entrega del recurso ante la Secretaría de Finanzas y Administración. f) Original y copia de la receta médica de fecha reciente, g) El requisito b podrá omitirse sólo en caso de extrema urgencia y será suplido por una constancia de radicación firmada y sellada por autoridades del Municipio de donde procede.
Para Apoyo estudios de Laboratorio y Radiodiagnóstico Se proporcionarán este tipo apoyos con pagos parciales o totales dependiendo del costo.	a) Solicitud y estudio socioeconómico b) Copia de identificación oficial de la persona solicitante, y en caso de que otra persona acuda a realizar la gestión, también deberá presentar una copia de su identificación oficial. c) Copia CURP d) Original y copia de diagnóstico médico de institución pública que indique el tipo de análisis o estudio clínico requerido por la persona solicitante, y e) Original y copia de la receta médica de fecha reciente, f) El requisito b podrá omitirse sólo en caso de extrema urgencia y será suplido por una constancia de radicación firmada y sellada por autoridades del Municipio de donde procede.

En todos los casos, la documentación original, ésta será devuelta.

3.3.2 C. Procedimiento de selección

Mujeres:	1. Vivir en el Estado de Hidalgo 2. Estar en situación de vulnerabilidad económica 3. Que se encuentren en situación de enfermedad o discapacidad, y 4. No ser derechohabientes de los subsistemas del sector salud, a saber: ISSSTE, IMSS, PEMEX, SEDENA Y SEMAR.
Para el otorgamiento de apoyo:	Se requiere de la aplicación de un estudio socioeconómico, así como de la solicitud de apoyo. En caso de que la beneficiaria no pueda realizar los trámites en forma personal, por causa de enfermedad o discapacidad, estos podrán ser realizados por otra persona, siempre y cuando presente además de los requisitos referidos en la presente regla, identificación oficial propia y realice la manifestación relativa a ésta circunstancia en la solicitud. El otorgamiento de los apoyos asistenciales quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal



3.4 C. Características de los apoyos

3.4.1 C. Tipos de apoyo

Descripción	Características
Apoyos asistenciales	I. Apoyo con medicamentos II. Apoyo funcional (sillas de ruedas, andaderas, bastones, muletas, auxiliares auditivos y aparatos ortopédicos) III. Apoyo para intervenciones quirúrgicas o tratamientos especializados IV. Apoyo para estudios de Laboratorio y Radiodiagnóstico.

3.4.2 C. Monto de apoyo

Dependerá del tipo de apoyo solicitado y la cotización

3.5 C. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de las beneficiarias

3.5.1 C. Derechos

Descripción	Características
Derechos	I. Recibir apoyo asistencial al cumplir con los requisitos de manera oportuna II. Recibir atención clara y expedita por parte del personal del Instituto. III. La información de datos personales de las mujeres que se encuentren en procesos de intervención derivada de una situación de violencia, quedará sujeta a lo que establezca la LTAIPEH.

3.5.2. C. Obligaciones

Descripción	Características
Obligaciones	I. Proporcionar información y documentación verídica conforme a los solicitados de las presentes Reglas de Operación. II. Acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por el Instituto a realizar los trámites correspondientes; III. En el caso de que la o las mujeres se encuentren en proceso de intervención derivada de una situación de violencia, ésta se compromete a continuarlo y concluirlo. IV. Hacer uso de los apoyos otorgados para lo que fueron solicitados.

3.5.3 C. Causas de suspensión de las beneficiarias

Descripción	Características
Causas de suspensión de las beneficiarias	I. Las mujeres beneficiadas serán suspendidas del apoyo cuando incurran en alguna de las siguientes causas: II. Falseen información o presenten documentación incompleta. III. No cumplan con el objeto del apoyo



3.6. C Participantes

3.6.1. C. Instancia Ejecutora

El Instituto será el encargado de ejecutar el Programa, a través de su Dirección de Planeación y Evaluación

3.6.2. C. Instancia Normativa

La Secretaría de Gobierno del Estado de Hidalgo será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.7. C. Coordinación Institucional

El Instituto, se coordinará con las UDR y las IMDM y con otras Instituciones Gubernamentales para fortalecer la cobertura de los Programas.

D. BECAS A MUJERES HIDALGUENSES

1. Becas a mujeres estudiantes en nivel medio superior y superior otorgadas y
2. Becas a mujeres en nivel medio superior y superior en regiones indígenas otorgadas

3.3 D. Beneficiarias

Mujeres hidalguenses y residentes, de municipios indígenas o con presencia indígena que se encuentren cursando en el nivel medio superior y superior del sistema escolarizado en instituciones públicas.

3.3.1 D. Requisitos

Apoyo	Requisitos
Para el otorgamiento de las becas para mujeres hidalguenses y residentes, mujeres en regiones indígenas o con presencia indígena de los niveles medio superior y superior:	a) Solicitud de la beca económica (anexo 2). b) Responder al cuestionario para estudio socioeconómico (anexo 1). c) Copia del acta de nacimiento o constancia de residencia mínima de un año. d) Copia de la C.U.R.P. e) Copia de Constancia de estudios o de boleta de calificaciones con valores aprobatorios del semestre que cursa o del inmediato anterior, firmada y sellada por la institución educativa. f) Historial Académico vigente sellado y firmado. g) Copia de credencial vigente expedida por la escuela. h) Copia de identificación oficial si la becaria es mayor de edad o copia de identificación oficial de los padres de familia o tutor, en caso de ser menor edad. i) Una fotografía tamaño infantil reciente. j) Carta de corresponsabilidad social para alfabetizar de forma obligatoria al menos a un educando en su comunidad para las de nuevo ingreso al programa, o realizar una labor social alterna. k) Constancia de liberación de labor social o comunitaria (no aplicable al nuevo ingreso al programa) l) Para el inciso 3.3.2.1 D inciso e) del procedimiento de selección, presentar documento en el que servicios escolares de la institución educativa a la que pertenezca certifique que no recibe otra beca. m) Comprobante de domicilio actualizado.



3.3.2. D. Procedimiento de selección

Apoyo	Procedimiento de Selección
Becas de educación media superior:	a) Ser mujer Hidalguense o residente, en regiones indígenas o con presencia indígena; b) Que su condición económica le impida continuar sus estudios, c) Estar inscrita en el nivel educativo medio superior en una escuela pública. d) Se dará prioridad a mujeres de escasos recursos económicos, mujeres indígenas, mujeres indígenas en situación de desigualdad, mujeres con alguna discapacidad o receptoras de violencia y madres solteras o jefas de familia estudiantes. e) No contar con una beca, otorgada por un organismo público o privado. f) Cumplir con calificación aprobatoria, en sus estudios anteriores y durante el tiempo que dure la beca. g) Participar en las actividades de corresponsabilidad social y comunitaria que se establecen en estas R.O.
Becas de educación superior:	a) Ser mujer Hidalguense o residente, en regiones indígenas o con presencia indígena; b) Que su condición económica le impida continuar sus estudios, c) Estar inscrita en el nivel educativo superior en una escuela pública. d) Se dará prioridad a mujeres de escasos recursos económicos, mujeres indígenas, mujeres indígenas en situación de desigualdad, mujeres con alguna discapacidad o receptoras de violencia y madres solteras o jefas de familia estudiantes. e) No contar con una beca, otorgada por un organismo público o privado. f) Cumplir con calificación aprobatoria, en sus estudios anteriores y durante el tiempo que dure la beca. g) Participar en las actividades de corresponsabilidad social y comunitaria que se establecen en estas Reglas de Operación.

3.4 D. Características de los apoyos**3.4.1 D. Tipo de apoyo**

Descripción	Características
Becas a nivel medio superior	Becas económicas otorgadas a mujeres hidalguenses o residentes, de regiones indígenas o de presencia indígena, para continuar o concluir sus estudios a nivel medio superior
Becas a nivel superior	Becas económicas otorgadas a mujeres hidalguenses o residentes, de regiones indígenas o de presencia indígena, para continuar o concluir sus estudios a nivel superior.

3.4.2 D. Monto del apoyo

Descripción	Características
Beca a nivel medio superior	Pago anual de \$5,000.00 (Cinco Mil pesos 00/100 M.N.)
Beca a nivel superior	Pago anual de \$7,000.00 (Siete Mil pesos 00/100 M.N.)

*El otorgamiento de la beca quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal por año y a la disposición de lugares.

3.5 D. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de las beneficiarias

3.5.1 D. Derechos

1. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación.
2. A que se le informe de los montos y periodos de pago de la beca.
3. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales (protección de sus datos personales).

3.5.2 D. Obligaciones

1. Llenar de forma completa, correcta y veraz los datos solicitados en el estudio socioeconómico (Anexo 1) y en el registro.
2. Llenar de forma completa, correcta y veraz los datos solicitados en la carta compromiso y dar cumplimiento a la misma (Anexo 2).
3. Presentarse a la entrega de documentos y firma del registro de pago, en el lugar, la fecha y hora dados a conocer previamente. Tendrán como oportunidad tres días hábiles posteriores para acudir a las oficinas del Instituto, en caso de no hacerlo serán dadas de baja y su lugar será reasignado a otra alumna que esté en lista de espera y cumpla con los requisitos de las presentes R.O.
4. No causar baja de la Institución Educativa durante el periodo en que esté gozando del beneficio de la beca;
5. Mantener la condición de alumna regular (no reprobando materias) y realizar sus estudios en los tiempos definidos en el plan de estudios en el que está inscrita y para el cual se otorgó la beca;
6. Informar al IHM cualquier circunstancia que afecte su situación como becaria;
7. Permitir la evaluación del Programa de Becas y aportar la información que le sea requerida;
8. Participar como mínimo en una de las siguientes actividades de labor social y comunitaria:
 - a. En el Programa Por un México sin Rezago Educativo, que coordina el IHEA(Obligatorio)
 - b. En actividades de labor social que realicen organizaciones o asociaciones civiles, centros comunitarios, consejos ciudadanos municipales entre otros;
 - c. En el Programa Por la Equidad en mi Comunidad;
 - d. En talleres de sensibilización de género que brinda el Instituto y
 - e. Prestar su Labor Social en la UDR, IMDM o en el propio IHM.
9. Presentar, de manera semestral, un documento en el cual las y los enlaces institucionales de las UDR, las IMDM, el IHEA o el IHM, avale la participación de la becaria en una de las actividades señaladas en el inciso anterior (Anexo 3)

3.5.3. D. Causas de suspensión de las beneficiarias

El IHM no recibirá las solicitudes de las aspirantes a obtener una beca, de las UDR, de las IMDM y de otras dependencias ante las siguientes situaciones:

1. Que no cumplan con los requisitos,
2. Que no cumplan con el proceso de selección,
3. Que no cumplan con lo establecido en el punto 3.5.2.
4. Que tengan documentación pendiente de entregar de semestres anteriores o entreguen documentación apócrifa.

Las beneficiarias de los programas Becas para el Fomento Educativo de las Mujeres Hidalguenses y Becas para Mujeres en Regiones Indígenas se les podrán suspender el apoyo cuando incurran en alguna de las siguientes causas:



1. Falseen información o presenten documentación incompleta.
2. No cumplan con su labor de corresponsabilidad social o comunitaria
3. No participen en las actividades propias del IHM; y,
4. Cuenten con otro tipo de beca.

3.6 D. Participantes

3.6.1. D. Instancia ejecutora

El instituto Hidalguense de las Mujeres será el encargado de ejecutar el Programa,

3.6.2. D. Instancia normativa

La Secretaria de Gobierno del Estado de Hidalgo será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

3.7 D. Coordinación Institucional

El Instituto, se coordinara con las UDR y las IMDM y con otras Instituciones Gubernamentales para fortalecer la cobertura de los Programas.

5. OPERACIÓN

4.1. Proceso

1. Recepción de solicitudes, la cual podrá ser entregada en las UDR, IMDM y en las instalaciones del IHM, en el caso de las dos primeras, las solicitudes serán remitidas al Instituto.
2. La recepción de solicitudes en el IHM se realizará a través de ventanilla única en dos periodos durante el año fiscal y horarios que establezca con oportunidad el IHM.
3. Las mujeres o grupo de mujeres deberán proporcionar la información y documentación verídica y acudir personalmente en las fechas y lugares señalados por el Instituto a realizar los trámites correspondientes.
4. El Instituto asignará los beneficios, de acuerdo con el número de solicitudes recibidas. El número de beneficios asignados quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.
5. Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los beneficios, el Instituto definirá el lugar, fecha y hora para la entrega de los mismos.

4.2. Ejecución

4.2.1 Avances Físicos Financieros

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

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 Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

4.2.3 Cierre del ejercicio

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



4.2.4 Recursos no ejercidos

Al cierre del ejercicio fiscal, una vez que la Entidad Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de las Mujeres para efectos de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del programa y se puedan replantear las metas y objetivos del mismo.

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Auditoría

El ejercicio de los recursos, estará sujeto a la revisión y auditorias conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: el Órgano Interno de Control de la Dependencia, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, así como por la Auditoria Superior del Estado.

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

5.2 Control y Seguimiento

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

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), la cual será el marco de referencia para el monitoreo y evaluación, elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaria de Finanzas y Administración 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, 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	FORMULA	VARIABLE	FRECUENCIA	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE MUJERES QUE SON APOYADAS CON CRÉDITOS	$PMAC = (TMAC / TMPC) * 100$	PMAC= PORCENTAJE DE MUJERES APOYADAS CON CREDITOS TMAC= TOTAL MUJERES APOYADAS CON CREDITO TMPC= TOTAL DE MUJERES PROGRAMADAS PARA CREDITO	SEMESTRAL	EFICACIA



PORCENTAJE DE MUJERES CAPACITADAS PARA EL AUTOEMPLEO	PMCA=(MC/MP)*100	PMCA=PORCENTAJE DE MUJERES CAPACITADAS APOYADAS MC=MUJERES CAPACITADAS MP= MUJERES PROGRAMADAS	SEMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE APOYOS ASISTENCIALES A MUJERES OTORGADOS	PAAO=(AAO/AAP)*100	PAAO= PORCENTAJE DE APOYO ASISTENCIALES OTORGADOS AAO= APOYOS ASISTENCIALES OTORGADOS AAP=APOYOS ASISTENCIALES PROGRAMADOS	SEMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE BECAS A MUJERES ESTUDIANTES EN NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR OTORGADAS	PBMEO=(TBOME/TBPME)*100	PBMEO= PORCENTAJE DE BECAS A MUJERES ESTUDIANTES OTORGADAS TBOME= TOTAL DE BECAS OTORGADAS A MUJERES ESTUDIANTES TBPME=TOTAL DE BECAS PROGRAMADAS A MUJERES ESTUDIANTES	SEMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE MUJERES EN REGIONES INDÍGENAS CON BECAS EN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR APOYADAS	PMERIABNBS=(MEA/MEP)*100	PMERIABNBS= PORCENTAJE DE MUJERES ESTUDIANTES EN REGIONES INDÍGENAS APOYADAS CON BECAS EN NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR MEA= MUJERES ESTUDIANTES APOYADAS CON BECA MEP= MUJERES ESTUDIANTES PROGRAMADAS	SEMESTRAL	EFICACIA

6.2 Evaluación

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental 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 General del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.
<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

El I.H.M., será encargado de atender y generar la realización de la promoción y difusión de las presentes Reglas de Operación, ante las UDR, IMDM, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>
Así también, se subirán en la página electrónica <http://mujeres.hidalgo.gob.mx>

El I.H.M., será encargado de generar la difusión de los programas, 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 beneficiarios serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los Artículo 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 Beneficiarias

El I.H.M. será el encargado de generar el Padrón Único de Beneficiarias por programa con base a la relación oficial y publicará de acuerdo a la normatividad vigente.

7.3 Contraloría social

Con base a la normatividad de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, por cada programa en ejecución, se tendrá que llevar a cabo la conformación de la Contraloría Social, la cual estará integrada por los beneficiarios de dicho programa, y tendrá como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de las Reglas de Operación del programa.

7.4 Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución del 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 los servidores públicos que opera el Programa sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

7.5 Casos especiales

Los beneficios se harán extensivos a todos los casos que se consideren especiales para cada uno de los programas, justificando a detalle la designación del mismo.



8. ENFOQUE DE DERECHOS

El programa implementará mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los beneficios se otorguen con base a lo establecido en las presentes Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna. Asimismo se fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, mujeres en situación de violencia, jefas de familia, personas adultas mayores y de pueblos indígenas. Los programas propician que las personas del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

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

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde operan el programa, el Instituto Hidalguense de las Mujeres apoyará la integración, operación y seguimiento de Comités de Participación Social con funciones de gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de los Programas, conforme a su operación.

Los comités de participación social estarán integrados por mujeres que residan en las zonas de atención y sean beneficiarias, quienes participaran de manera organizada, voluntaria y honorífica.

Las integrantes de las instancias de contraloría social., deberán formar parte de los Comités de Participación Social.

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

Asimismo establecerá esquemas de corresponsabilidad de las beneficiarias, para involucrarse en actividades propias del Programa o en cualquier otro, inherente al desarrollo social y humano. Esta participación se realizará de manera organizada, voluntaria y honorífica.

11. INTERCULTURALIDAD

Interculturalidad es la interacción entre grupos y personas que pertenecen a culturas distintas, las relaciones interculturales deben basarse en el respeto, darse desde posiciones de igualdad, y resultar mutuamente enriquecedoras. Esto implica que uno acepta que el otro, diferente, tiene derecho a su diferencia. También implica aceptar que todas las culturas, así como todas las personas son, al menos a priori, igualmente dignas y valiosas, no admite asimetrías de ningún tipo –económicas, políticas, sociales o culturales.

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

Como complemento de las acciones del Programa Ben Mujer Emprende se pretende llevar a cabo acciones de colaboración para la promoción de los derechos humanos y la eliminación de la violencia contra las mujeres, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

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



13.1 Mecanismos e instancias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica.

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias está disponible la línea telefónica 075; 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 <http://mujeres.hidalgo.gob.mx>. En el Buzón de quejas y denuncias del Instituto Hidalguense de las Mujeres, Parque Hidalgo 103, col centro. C.P. 4200 o vía directa al Teléfono 71 76000 ext. 2603,2607.

Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental

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

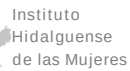
TRANSITORIO

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 24 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

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





Escudo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo. El escudo muestra una montaña central, un sol en la parte superior izquierda, un volcán en la superior derecha, y un tambor en la base. El escudo está rodeado por las banderas de México y los Estados Unidos.



ANEXO 2
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
BANCA DE EMPRENDER

CÉDULA DE INFORMACIÓN EN GRUPO

I. PROYECTO

Nombre del Proyecto:

Costo Total del Proyecto: \$

Aportación Solicitada: \$

Descripción Resumida del Proyecto:

Tiempo de Ejecución:

II. IDENTIFICACIÓN DE GRUPO Y REPRESENTANTE

Tipo de Solicitante:

Grupo Familiar

Grupo Social

Organización Formal

Nombre del Grupo:

Objeto social o actividad principal:

Fecha de Constitución:

Representante Legal:

Domicilio:

Telefono(s):

No. de Integrantes del Grupo:

Nombre de Integrantes del Grupo:

Telefono(s):

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

8)

9)

III. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Municipio:

Localidad:

Colonia:

Calle:

No. Ext.

No. Int.

C.P.

Telefono (s):

Referencia de Localización:

IV. MERCADO DEL PROYECTO

¿Hay quien compre el producto?

¿Quiénes son sus principales clientes?

Mujeres

Hombres

Niños y Bebés

¿Que cantidades te compran?

¿Cuándo compra (temporalidad)?

¿El producto y/o servicio se vende a nivel Local, Regional o Estatal?

¿Quién es tu competidor en el mercado?

¿El precio del producto y/o servicio que ofrece el competidor es mayor o menor?

Describe como será la forma de hacerle publicidad y promoción a tu producto y/o servicio:



V. PROCESO PRODUCTIVO

¿Que va a hacer?

¿Cuenta con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el proceso productivo?

¿Se cuenta con los insumos suficientes, accesibles y con oportunidad para realizar el proyecto?

¿Se cuenta con la asistencia técnica para el proyecto en caso de requerirla?

¿Se cuenta con la mano de obra suficiente y capacitada para llevar a cabo el proceso productivo?

¿Periodo que demora en salir una producción del producto?

¿Cuánto tiempo después de recibir el recurso iniciara la producción, o el primer ciclo productivo?

Años de experiencia en este tipo de proyecto:

VI. ESTRUCTURA FINANCIERA

CONCEPTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRODUCTOR	OTRAS APORTACIONES	TOTAL
CAPITAL DE TRABAJO:						
Compras de Materia Prima (especificar):						
INVERSIÓN FIJA:						
Maquinaria y herramientas (especificar):						
Mobiliario y equipo (especificar):						
TOTALES:						

*Representante**Responsable de Validación*

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Cargo:

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable".





PROPUESTA TALLERES DE CAPACITACION PARA EL AUTOEMPLEO

UDR/INSTANCIA



ANEXO 2

INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO ECONOMICO
CAPACITACION PARA EL AUTOEMPLEO

CURSO:

PERIODO DEL TALLER:

SESIONES:

REGION:

No	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	ASISTENCIA	SEXO	JEFA DE FAMILIA	FECHA DE NACIMIENTO	EDO. CIVIL	OCCUPACIÓN	CALLE	NUM. EXT/INT	CODIGO POSTAL	COMUNIDAD/ LOCALIDAD/COLONIA	MUNICIPIO	FIRMA
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															

Vo. Bo

DIRECTORA GENERAL IHM

CAPACITADORA

NOMBRE Y FIRMA





INSTITUTO
HIDALGUENSE
DE LAS MUJERES

Anexo 1



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES ESTUDIO SOCIOECONÓMICO GESTION INTERINSTITUCIONAL

INDICACIONES GENERALES: ESTE FORMATO PRETENDE OBTENER UNA VISIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE ENCUENTRA LA BENEFICIARIA, POR LO CUAL LE PEDIMOS QUE DE MANERA CUIDADOSA Y CON VERACIDAD LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SEA LLENANDA CON LOS DATOS CORRECTOS.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A _____ DE _____ DE _____

I. DATOS GENERALES

NOMBRE _____

EDAD: _____ AÑOS FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: HIDALGO

DOMICILIO: _____

TIPO DE COMUNIDAD: _____ TELEFONO: _____ CELULAR: _____

Ocupación: _____ LUGAR DE TRABAJO: _____

ESCOLARIDAD: _____ SABE LEER Y ESCRIBIR: _____

ESTADO CIVIL: _____ No. HIJAS(ÓS): _____ EDAD Y SEXO: _____

DISCAPACIDAD: _____ CUENTA CON SERVICIOS DE SALUD: _____

LENGUA INDIGENA: _____ PERTENECE A ALGUNA ORGANIZACIÓN: _____

DEPENDIENTES ECONOMICOS (ESPECIFICAR): _____

II. SITUACION ECONOMICA

INGRESOS MENSUALES

ESPOSO	\$
MADRE	\$
PADRE	\$
HIJAS(ÓS)	\$
OTROS	\$

TOTAL MENSUAL \$

EGRESOS MENSUALES

ALIMENTACION	\$
VESTIDO Y CALZADO	\$
EDUCACION	\$
SALUD	\$
AGUA, LUZ, RENTA	\$
OTROS	\$

TOTAL MENSUAL \$

III. OBSERVACIONES



IV. VIVIENDA

LA CASA DONDE HABITA ACTUALMENTE ES: _____

a) MATERIALES DE CONSTRUCCION

TECHO _____ PAREDES _____ PISO _____

CON CUANTOS CUARTOS CUENTA LA CASA SIN CONTAR BAÑO Y COCINA _____

CUENTA CON COCINA _____

b) SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA LA VIVIENDA

ELECTRICIDAD _____ ALUMBRADO PUBLICO _____ AGUA POTABLE _____

DRENAJE _____ TELEFONO _____

No. DE PERSONAS QUE HABITAN LA CASA: _____

No. DE FAMILIAS QUE HABITAN LA CASA: _____

V. INTEGRANTES DE LA FAMILIA:

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	SEXO	OCUPACIÓN



a) DATOS DEL APORTADOR ECONOMICO**NOMBRE:** _____**FECHA DE NACIMIENTO:** _____**DOMICILO:** _____**COMUNIDAD:** _____**OCUPACION :** _____ **EDAD:** _____**ESCOLARIDAD:** _____**ESTADO CIVIL:** _____**NOMBRE DEL SOLICITANTE****NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
REALIZA EL ESTUDIO**

Anexo 2

PACHUCA DE SOTO, HGO., A

2016

15

Mtra. María Concepción Hernández**Lic. Erika Araceli Rodríguez Hernández**

Directora General del Instituto Hidalguense de las Mujeres

P r e s e n t e.

Por este medio solicito a usted de la manera más atenta:

Nombre completo:	
Dirección (Calle, N°, Colonia):	
Comunidad:	
Municipio:	
Código Postal:	
Teléfono / celular:	

Estado Civil:		Fecha de	
Lugar de Trabajo:		R.F.C.	
Ocupación:		C.U.R.P.	
Edad:		Escolaridad	
N° de Hijos:		Edad de sus Hijos	

Manifiesto bajo protesta decir verdad, que la información proporcionada es cierta y que en caso de ser beneficiada con el apoyo, este será utilizado para los fines que solicité.

Nombre

Firma de la Solicitante



 Instituto Hidalguense de las Mujeres HIDALGO TIERRA DE TRABAJO ANEXO 1 INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES SUBDIRECCION DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL 	
BECAS PARA EL FOMENTO EDUCATIVO DE LAS MUJERES HIDALGUENSES ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO	
INDICACIONES: ESTE FORMATO PRETENDE OBTENER UNA VISIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE DE LA ASPIRANTE A BECARIA, POR LO CUAL LE PEDIMOS QUE DE MANERA CUIDADOSA Y CON RESPETO PROPORCIONE LA INFORMACIÓN, MARCANDO CON UNA SOLA ☒ LA RESPUESTA ELEGIDA Y LLENANDO LOS DATOS SOLICITADOS EN CADA UNO DE LOS RECUADROS.	
I. DATOS GENERALES NOMBRE: _____ APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S) FECHA DE NACIMIENTO: _____ RFC: _____ LUGAR DE ORIGEN: _____ ESTADO CIVIL: _____ CURP: _____	
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DOMICILIARIA DOMICILIO: _____ CALLE No COLONIA MUNICIPIO CP TELÉFONO PARTICULAR: _____ TELÉFONO CELULAR: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____	
III. INFORMACIÓN ESCOLAR NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____ NIVEL EDUCATIVO: BÁSICO ☐ MEDIO SUP ☐ SUPERIOR ☐ POSGRADO ☐ GRADO: _____ CARRERA: _____ DIRECCIÓN DE LA ESCUELA: _____ ZONA DONDE SE ENCUENTRA LA ESCUELA URBANA ☐ SEMI URBANA ☐ RURAL ☐	
IV. DATOS GENERALES DEL PADRE, MADRE O TUTOR NOMBRE DEL PADRE: _____ EDAD: _____ OCUPACIÓN: _____ EN DONDE TRABAJA: _____ NOMBRE DE LA MADRE: _____ EDAD: _____ OCUPACIÓN: _____ EN DONDE TRABAJA: _____ NOMBRE DEL TUTOR: _____ EDAD: _____ OCUPACIÓN: _____ EN DONDE TRABAJA: _____	



V. ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN FAMILIAR

CUANTAS PERSONAS HABITAN EN LA CASA: _____

No DE FAMILIAS QUE COMPARTEN LA C O MAS DE

ACTUALMENTE VIVES CON:

OTROS ESPECIFIQUE: _____

NÚMERO DE HERMANOS QUE HABITAN EN LA CASA: _____

INDICA EL LUGAR QUE OCUPA EN LA FAMILIA

	HOMBRE	MUJER	EDAD	OCUPACION O GRADO DE ESTUDIOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

VI. TIPO DE FAMILIADESINTEGRADA (FALTA UNO DE LOS PADRES) NUCLEAR (VIVE PAPA, MAMA E HIJOS) EXTENSA (PAPA, MAMA, HIJOS, ABUELOS, ETC...) **VII. VIVIENDA**

PROPIA () RENTADA () PRESTADA () OTRA ESPECIFIQUE _____

CUANTAS HABITACIONES TIENE

LA CASA DONDE VIVES CUENTA CON:

BAÑO PRIVADO BAÑO COLECTIVO COCINA

TIPO DE CONSTRUCCION

TABIQUE MADERA CARTON

OTROS MATERIALES ESPECIFICAR: _____

TECHOS CONCRETO () LAMINAS () OTRO () ESPECIFIQUE _____

PISOS D MOSAICO () CEMENTO () TIERRA () OTRO ESPECIFQUE _____

MOBILIARIO:

TELEVISIÓN ()

ESTEREO ()

DVD ()

ESTUFA ()

LAVADORA ()

HORNO DE MICROONDAS ()

COMPUTADORA ()

REFRIGERADOR ()

VIII. ASISTENCIA SOCIAL:

TU O TU FAMILIA CUENTA CON ALGUN PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL:

ESPECIFICAR CLARAMENTE CUAL _____

CUENTAS CON ALGUN TIPO DE APOYO PARA TU EDUCACIÓN:

ESPECIFICAR CLARAMENTE CUAL _____

TU O TU FAMILIA PERTICIPAN EN ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD

ESPECIFICAR CLARAMENTE CUAL _____



IX. VÍAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

CARRETERA	☐	AUTOBUS	☐	OTRO ESPECIFIQUE _____
BRECHA	☐	A PIE	☐	_____
TERRACERIA	☐	CABALLO	☐	
		AUTO PROPIO	☐	

X. CENTROS ESCOLARES QUE EXISTEN EN TU COMUNIDAD

PREESCOLAR:	☐	PRIMARIA:	☐	SECUNDARIA:	☐
PREPARATORIA:	☐	PROFESIONAL:	☐	OTRO:	☐

XI. INGRESOS Y EGRESOS DE LA FAMILIA (MENSUALES):**INGRESOS MENSUALES**

PADRE: \$ _____
 MADRE: \$ _____
 HERMANOS: \$ _____
 TU MISMA: \$ _____
 OTROS: \$ _____
 ESPECIFIQUE: \$ _____
 TOTAL: \$ _____

EGRESOS MENSUALES

RENTA DE CASA
 O PREDIAL: \$ _____
 ALIMENTACIÓN: \$ _____
 VESTIDO: \$ _____
 TRANSPORTE: \$ _____
 COLEGIATURAS: \$ _____
 AGUA: \$ _____
 GAS COMBUSTIBLE: \$ _____
 TELÉFONO: \$ _____
 SALUD: \$ _____
 OTROS: \$ _____
 TOTAL: \$ _____

XII. ME COMPROMETO A CUMPLIR CON UNA LABOR SOCIAL O COMUNITARIA EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓNSI ☐NO ☐**XIII. CUENTO CON LA INFORMACIÓN DE QUE AL NO ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EN TIEMPO Y FORMA SERÉ DADA DE BAJA DEL PROGRAMA DE BECAS AUTOMÁTICAMENTE.**SI ☐NO ☐**NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE DANDO FE QUE LA INFORMACIÓN ASENTADA DEL PRESENTE DOCUMENTO ES VERÍDICA**_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE

OBSERVACIONES POR PARTE DE LA PERSONA QUE VALIDA:

CARGO, NOMBRE Y FIRMA
LEVANTO ENCUESTA_____
CARGO, NOMBRE Y FIRMA
Vo. Bo. DE LA ENCUESTA 3/3

ANEXO 2



CARTA COMPROMISO DE LABOR SOCIAL Y COMUNITARIA

Mtra. María Concepción Hernández Aragón
Directora General del Instituto
Hidalgense de las Mujeres.
P r e s e n t e.

Quien _____ suscribe, _____ con _____ domicilio en _____; actualmente me encuentro cursando mis estudios de nivel medio superior o superior en el _____ de la (el) _____ en la (el) _____ con número de credencial _____ con número telefónico (casa y celular) _____ y correo electrónico _____, me **COMPROMETO** a realizar labor social y comunitaria con base en la Reglas de Operación del Programa de Becas del Instituto Hidalguense de las Mujeres del Gobierno del Estado de Hidalgo durante el tiempo que dure mi beca y cumplir con el plan de trabajo, horarios y actividades que me indiquen, así como participar con mis conocimientos e iniciativa en las acciones que desempeñe, dando una imagen positiva de la Institución Educativa que represento, y en caso de no hacerlo así, quedo enterada de la cancelación al beneficio que estoy recibiendo y causaré baja del programa automáticamente.

Atentamente



www.mujeres.hidalgo.gob.mx

Parque Hidalgo 103, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000
Tels.: (771) 718 15 50 y 718 92 05

Este documento fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del Gobierno del Estado de Hidalgo con el medio ambiente, utilizando papel certificado FSC y 100% reciclado.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de esta publicación periódica, por cualquier medio o procedimiento, por lo que la autenticidad y validez del contenido de esta publicación solo es válida mediante el ejemplar original impreso y/o el ejemplar digital, únicamente dentro del portal <http://periodico.hidalgo.gob.mx> o que provenga de este.

